

CITTA' DI RECANATI

ATTO DI GIUNTA COMUNALE

Data 17/06/2025

N. 186

Oggetto:

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027 D.G.C. N.25/2025:
AGGIORNAMENTO.**

L'anno duemilaventicinque, il giorno diciassette del mese di Giugno, alle ore 13:30, nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nei modi di legge. All'atto dell'adozione della presente deliberazione risulta la presenza dei componenti come segue:

PEPA EMANUELE	Sindaco	Presente
BARTOMEOLI ROBERTO	Vice Sindaco	Presente
BERTINI SABRINA	Assessore	Presente
PAOLETTI MAURIZIO	Assessore	Presente
PELATI ETTORE	Assessore	Presente
PERGOLESI EMANUELA	Assessore	Presente

Presenti n. **6**

Assenti n. **0**

Si dà atto che l'Assessore Pergolesi Emanuela interviene da remoto ai sensi del Regolamento per la disciplina del funzionamento della Giunta Comunale in modalità videoconferenza.

Presiede Emanuele Pepa nella sua qualità di Sindaco ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

Assiste IL SEGRETARIO GENERALE Dott. BONELLI BRUNO

CITTA' DI RECANATI

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n.267/2000 e dal D.Lgs. n.165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione;

Richiamati:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n.252 del 31.07.2024 di approvazione del Dup 2025-2027 successivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.51 del 27.09.2024;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n.72 del 16.12.2024 di approvazione della Nota di aggiornamento al Dup 2025-2027 contenente tra l'altro gli indirizzi per l'approvazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2025-2027 ricompreso nel PIAO 2025-2027 da approvare entro il 31.01.2025;

Visti:

- il Decreto del Presidente della Repubblica n.81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato, sul sito dello stesso Ministero in data 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Preso atto che il D.P.R. n.81/2022 sopprime per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001 con più di 50 dipendenti i seguenti adempimenti in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- c) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- e) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 31.01.2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027 sulla base

CITTA' DI RECANATI

del contenuto del Piano-Tipo approvato con il D.M. 30 giugno 2022 in relazione alle valutazioni organizzative compiute dai competenti servizi in relazione agli indirizzi ed obiettivi strategici contenuti nella nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, all'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

Valutato di dover apportare delle variazioni alla sottosezione di programmazione – Piano Triennale dei fabbisogni di personale in relazione ad esigenze organizzative emerse nel corso della gestione in particolare:

- per il Servizio programmazione e gestione dell'Area Tecnica il quale ha manifestato l'esigenza di un supporto formativo e specializzato in materia di programmazione urbanistica al fine di poter rispondere adeguatamente agli obiettivi strategici ed operativi definiti dall'Amministrazione nel DUP 2025-2027;
- per il Servizio Polizia Locale il quale ha necessità di essere potenziato con personale qualificato e dotato di adeguate capacità e conoscenze tecniche anche comportamentali;

Rilevato che:

- gli artt. 88, 89 e 91 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ("Testo Unico dell'ordinamento degli Enti Locali") prevedono che ogni Ente Locale può provvedere alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- a norma dell'art. 1, comma 102, L. 30.12.2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 6 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001, prevede che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia funzionale ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e a perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art.6-ter;
- l'art. 6 comma 3 del D.Lgs. n.165/2001, prevede che la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art.6-ter deve avvenire nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

Visto il D.P.C.M. 17.03.2020 pubblicato nella G.U. n.108 del 27.04.2020 il quale definisce le capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, per l'attuazione della nuova disciplina prevista dall'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019;

CITTA' DI RECANATI

Visto in particolare l'art.1 comma 2 del D.P.C.M. il quale stabilisce che le nuove regole in materia di assunzioni si applicano ai Comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Dato atto che in materia di capacità assunzionale per i Comuni a decorrere dal 1° gennaio 2019 – ai sensi dell'art. 3 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dall'art. 4, comma 3, della Legge 125/2015 di conversione del D.L. 78/2015 - non essendo previste limitazioni delle assunzioni, in assenza di norme che disponessero diversamente, la percentuale standard del turn over si è attestata al 100% della spesa dei cessati dell'anno precedente, norma non abrogata e fermo restando il rispetto dei nuovi limiti prescritti dal DM 17 marzo 2020 a seconda della collocazione dei comuni tra i valori soglia;

Vista altresì la Circolare del Ministero per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno n.1374 del 08.06.2020 interpretativa del D.P.C.M. 17.03.2020;

Preso atto che il D.P.C.M. e la Circolare prevedono che:

- per determinare le facoltà assunzionali è necessario individuare i valori soglia di massima spesa di personale sulle entrate correnti in base alla fascia demografica del Comune;
- una volta individuati i valori soglia è necessario calcolare il rapporto tra le spese di personale, come rilevate nell'ultimo rendiconto approvato, e le entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità relativo all'ultima annualità considerata, secondo le definizioni dell'art.2 del D.P.C.M. ed ulteriormente chiarito dalla Circolare;
- una volta calcolato il rapporto spese di personale-entrate correnti i comuni al di sotto del valore soglia della Tabella 1 dell'art.4 del D.P.C.M. 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, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1, cessando a decorrere dal 1 gennaio 2025 la possibilità per gli stessi Comuni di incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 dell'art.5 del D.P.C.M., entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1;
- a decorrere dal 1 gennaio 2025 cessa la possibilità per i Comuni con un rapporto sotto il valore soglia, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni;
- i Comuni con rapporto spesa personale-entrate correnti compreso tra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 dell'art.6 del D.P.C.M. non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- i Comuni con rapporto spesa di personale-entrate correnti al di sopra del valore soglia della Tabella 3 sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto

CITTA' DI RECANATI

rapporto, fino al conseguimento di tale valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%; se entro il 2025 non verrà raggiunto tale obiettivo, a decorrere da tale data gli Enti inadempienti dovranno applicare un turn-over al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia;

Appurato pertanto che dal corrente anno quindi i Comuni, nella programmazione delle assunzioni - e fatto salvo il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato all'organo di revisione - potranno potenzialmente espandere la propria spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia determinato dall'applicazione della Tabella 1, ex art. 4 e cesserà la possibilità di utilizzare, in alternativa agli spazi di Tabella 2, gli eventuali resti dei 5 anni antecedenti al 2020 della capacità assunzionale, maturata nel previgente regime di turnover;

Visto altresì il D.M. Interno 21 Ottobre 2020 che all'art.3 comma 2 disciplina le modalità di riparto della spesa per il segretario comunale nei casi di segreteria convenzionata disponendo che ciascun comune tenga conto della propria quota parte di spesa e che l'ente capofila depuri le proprie entrate correnti dei rimborsi ricevuti dagli altri;

Vista inoltre da ultimo la Deliberazione n.1/2022/Par della sezione Liguria che stabilisce che non rilevino le somme per incentivi per funzioni tecniche ex art.113, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 nel computo delle facoltà assunzionali di cui all'art.33 comma 2 del D.L. 34/2019;

Visto altresì l'art.3, comma 4-ter del D.L. n.36/2022 convertito con modificazioni dalla Legge n.79/2022 il quale stabilisce che a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58;

Preso atto che il Comune di Recanati:

- rientra tra i comuni di fascia demografica f), con popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti e valore percentuale massimo della spesa di personale sulle entrate correnti pari al 27%;
- ha provveduto a determinare il valore percentuale della spesa di personale sulle entrate correnti con riferimento all'ultimo Rendiconto della gestione approvato dell'anno 2024 come risultante dalla sottosezione Piano Triennale di fabbisogno del personale dell'allegato PIAO al presente atto quale parte integrante e sostanziale, risultante pari a 19,40% redatto dal Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale;
- il valore percentuale della spesa di personale sulle entrate correnti, è inferiore al valore soglia indicato nella Tabella 1 per la fascia demografica di appartenenza del 27% e pertanto il Comune di Recanati può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva

CITTA' DI RECANATI

rapportata alle entrate correnti non superiore al 27%;

Vista altresì la Delibera Corte dei Conti Lombardia n.85/2021 la quale fornisce chiarimenti in merito alla sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno prevedendo la possibilità di procedere a sostituzioni di personale nel medesimo esercizio di cessazione nel rispetto delle condizioni relative alla sostenibilità finanziaria previste dalla normativa sopra richiamata;

Considerato pertanto che il nuovo meccanismo assunzionale basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale supera, di fatto, le ordinarie regole basate sul turn over al 100% mentre rimane ancora vigente il limite di spesa complessivo di cui all'articolo 1, comma 557 e seguenti della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007), come da ultimo modificati dall'articolo 14, comma 7, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 (convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122) e ss. mm. e ii;

Dato atto che il nuovo testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.4 del D.Lgs. n.75/2017 supera il concetto di dotazione organica che rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate;

Rilevato che il piano triennale, nel nuovo assetto:

- si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti nell'ambito delle attività istituzionali del Comune per meglio rispondere alle esigenze di cittadini ed imprese;
- attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, mira ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguendo al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n.80 del 16.03.2023 con la quale è stata adottata a far data dal 1 aprile 2023 ai sensi dell'art.13 comma 2 del CCNL 16.11.2022 la Tabella di Trasposizione contenente i profili professionali accorpati in famiglie professionali e i contenuti descrittivi di ciascun profilo secondo una corrispondenza con quanto previsto dall'allegato A "Declaratorie" al contratto collettivo di lavoro del 16.11.2022;

Vista altresì la legge n. 112/2023, di conversione del D.L. 75/2023, che ha esteso ai comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti, la previsione di cui all'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004, nota come "scavalco di eccedenza", ossia la possibilità di impiegare personale a tempo indeterminato di un'altra amministrazione al di fuori dell'orario di lavoro per un massimo di 12 ore settimanali previo consenso dell'amministrazione di provenienza;

CITTA' DI RECANATI

Valutato che lo “scavalco di eccedenza” sia un valido istituto da attivare per soddisfare le esigenze di formazione e specializzazione richieste dal Servizio Programmazione e Gestione del Territorio oltre che soddisfare esigenze temporanee del Servizio Polizia Locale;

Dato atto che le assunzioni a tempo determinato e parziali di cui all'art.1 comma 557 della legge n.311/2004 sono soggetti al comma 557 della legge 296/2006 (spesa media 2011/2013) e sono soggetti al limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 (tetto 2009);

Ritenuto necessario, approvare la Sottosezione di Programmazione – Piano triennale dei fabbisogni di personale del Piao per il triennio 2025-2027 così come risultante dall'allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Verificato che la spesa derivante dal Piano Triennale di Fabbisogni di personale sopra specificato, rientra negli stanziamenti del Bilancio di previsione 2025-2027 approvato con D.C.C. n.81 del 23/12/2024 come da ultimo modificato con D.C.C. n.24 del 29.05.2025 e consente:

- il rispetto della spesa complessiva di personale per il triennio 2025-2027 rispetto al limite della spesa media del triennio 2011-2013;
- il mantenimento della spesa di personale entro il valore soglia per la classe demografica di appartenenza del Comune di Recanati stabilito dalla Tabella 1 del D.P.C.M. per il triennio 2025-2027 come risultante dalla sottosezione Piano Triennale di Fabbisogno del Personale del PIAO allegato al presente atto;
- il rispetto dei limiti di spesa per il lavoro flessibile ex art.9 comma 28 del D.L. 78/2010;

Visto il D.L. n. 25/2025 convertito con modificazioni dalla legge n. 69/2025 il quale, modificando gli art. 30 e 35 del D.Lgs. n.165/2001 stabilisce che:

- gli Enti locali con più di 50 dipendenti a tempo indeterminato destinano alle procedure di mobilità di cui all'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, a decorrere dal 2026;
- le graduatorie dei concorsi pubblici per il reclutamento di personale degli Enti Locali, ai sensi dell'art.91 del D.Lgs. n.267/2000, rimangono valide per tre anni;
- espletata la verifica di cui all'articolo 4, comma 3, lettera a), del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, le amministrazioni, per ragioni di carattere organizzativo, purché in presenza di profili professionali sovrapponibili a quelli individuati nei propri atti di programmazione, possono reclutare il proprio personale, a tempo determinato o a tempo indeterminato, mediante utilizzo di proprie graduatorie vigenti ovvero, previo accordo, di quelle di altra amministrazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera b-bis), del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla

CITTA' DI RECANATI

legge 21 giugno 2023, n. 74;

Richiamati:

- l'articolo 3, comma 9, let.b) della Legge n.56/2019 il quale ha ridotto da due mesi a 45 giorni il termine previsto dall'art.34-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, della mobilità obbligatori successivamente ridotti a 20 giorni dal D.L. n.36/2022;
- l'art.17, comma 1-bis del D.L. n.162/2019 che ha previsto la possibilità agli Enti Locali di scorrere le graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art.6 del D.Lgs. n.165/2001 anche in deroga a quanto stabilito dall'art.91, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000 ovvero anche per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso;
- l'art.9, comma 1, della Legge n.3/2003 il quale prevede che le amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo possono ricoprire i posti disponibili nei limiti della propria dotazione organica utilizzando gli idonei delle graduatorie dei concorsi pubblici approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione;
- l'art.28-ter, comma 1 lett.c) e comma 2 del D.L. 75/2023 convertito con Legge n.112/2023 il quale stabilisce, in materia di scorrimento di graduatorie, che le disposizioni dell'articolo 35, comma 5-ter, quarto e quinto periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si applicano ai concorsi pubblici banditi successivamente alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto stesso e comunque per i comuni solo per concorso banditi per più di venti unità;

Dato atto che l'Ente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica del pareggio di bilancio per l'anno 2024 come risultante dall'ultimo rendiconto approvato con la D.C.C. n.20 del 29.04.2025;

Dato atto che sono state assolte le seguenti prescrizioni di legge:

- Art 37 del D.L. n. 66/2014;
- Trasmissione alla banca dati delle pubbliche amministrazioni dei dati del bilancio preventivo 2025-2027, del rendiconto 2024 e del bilancio consolidato 2023 rispettivamente con comunicazione prot.n.1768/2025, prot.n.21249/2025 e prot.n.42806/2024;
- Adempimenti previsti dall'art.9, comma 3-bis, del D.L. n.185/2008;
- Assolvimento degli obblighi per i datori di lavoro di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- Invio dei Piani Triennali del Fabbisogno di Personale e successive modifiche, già adottati, al Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante il sistema SICO;

Dato atto inoltre che:

- il contenuto della sottosezione di programmazione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" di cui al presente provvedimento è stata inoltrata per informazione alle OOSS e le RSU in data 10.06.2025, come da documentazione agli atti d'ufficio, le quali alla data odierna non hanno avanzato richiesta di confronto;
- il presente provvedimento è stato trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti per la verifica del rispetto dei principi di riduzione complessiva della spesa e della dinamica retributiva e

CITTA' DI RECANATI

occupazionale della sottosezione di programmazione “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, il quale ha espresso parere favorevole con verbale n.30/2025;

Ritenuto altresì opportuno confermare i criteri trasparenti ed oggettivi per la scelta delle graduatorie di altri Enti già pubblicate da utilizzare a scorrimento per la copertura dei posti previsti in programmazione dal Comune di Recanati individuati con la D.G.C. n.144/2021;

Visto altresì che con il D.L. n.36 del 30.04.2022 come convertito con modificazioni dalla Legge n.79 del 29.06.2022:

- vengono integrate le finalità delle nuove linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale ai sensi dell'art.6-ter, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001;
- viene prevista l'estensione agli Enti Locali a decorrere dal 1° novembre 2022 del portale unico di reclutamento per le assunzioni di personale;
- vengono riformate le procedure di reclutamento del personale delle amministrazioni pubbliche tramite la modifica dell'art.35-quarter D.Lgs. n.165/2001 prevedendo altresì l'adeguamento entro il 31 dicembre 2022 del D.P.R. n.487/1994 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Viste le nuove linee di indirizzo emanate con D.M. 22 Luglio 2022 (pubblicato sulla GU n.215 del 14 settembre 2022), che si pongono come integrazione delle linee di indirizzo approvate con D.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.P.R. n.82 del 16.06.2023 di approvazione del Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi pubblicato nella GU Serie Generale n.150 del 29.06.2023;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance;

Visti i prescritti pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

A voti unanimi e favorevoli, palesemente espressi;

Ritenuto di dover dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile a voti unanimi e favorevoli, palesemente espressi;

D E L I B E R A



CITTA' DI RECANATI

1. di aggiornare la sottosezione di programmazione – Piano Triennale dei Fabbisogni di personale del PIAO 2025-2027 approvato con D.G.C. n. 25/2025 così come risultante dall'allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di confermare che a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in soprannumero o eccedenza come risultante dalle note prot.n. 2560/2025-2595/2025-2611/2025-3394/2025;
3. di dare atto che:
 - a. le previsioni di spesa contenute nella sottosezione di programmazione “Piano Triennale dei fabbisogni di personale” trovano copertura nelle capacità di bilancio e rientrano quindi nei limiti fissati dal bilancio pluriennale per il relativo periodo;
 - b. per quanto riguarda il controllo della spesa complessiva annuale di personale nel triennio 2025/2026/2027 vi è piena copertura negli stanziamenti del Bilancio preventivo 2025-2027 approvato con D.C.C. n.81/2024 e da ultimo modificato con D.C.C. n.24/2025 e la stessa rispetta i parametri e quindi gli oneri di legge per il personale;
4. di confermare i criteri di scelta delle graduatorie di altri enti già pubblicate ai fini dello scorrimento per la copertura dei posti previsti in programmazione dal Comune di Recanati individuati con la D.G.C. n.144/2021;
5. di comunicare l'aggiornamento del Piano triennale di fabbisogno del personale 2025-2027 al sistema di cui all'articolo 60 del D.Lgs. n.165/2001 entro trenta giorni dall'adozione;
6. di provvedere alle comunicazioni obbligatorie ex art.34-bis del D.Lgs. n.165/2001 per i posti di nuova previsione;
7. di incaricare il Dirigente del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale dell'attivazione delle procedure previste dal presente provvedimento ai sensi dell'art. 107, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
8. di trasmettere, a cura del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale, copia del presente provvedimento alle OO.SS. ed alle RSU;
9. di provvedere alla pubblicazione del PIAO 2025-2027 nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale e nel Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica;
10. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. n. 267/2000 al fine di avviare le procedure per le assunzioni in tempi rapidi.



CITTA' DI RECANATI

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

Emanuele Pepa

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. BONELLI BRUNO

CITTA' DI RECANATI

**ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 181 DEL
03/06/2025**

Oggetto: PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027 D.G.C.
N.25/2025: AGGIORNAMENTO.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
(Art. 49, comma 1 - D.Lgs 267/2000)

In ordine alla regolarità tecnica, il sottoscritto esprime:
PARERE FAVOREVOLE

Li, 17/06/2025

IL DIRIGENTE AREA GESTIONE
RISORSE
LETIZIA MACCARONI / ArubaPEC S.p.A.

CITTA' DI RECANATI

**ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 181
DEL 03/06/2025**

Oggetto: PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027 D.G.C.
N.25/2025: AGGIORNAMENTO.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
(Art. 49, comma 1 – D.Lgs n. 267 del 18.08.2000)

In ordine alla regolarità contabile, il sottoscritto esprime:
PARERE FAVOREVOLE

Li, 17/06/2025

IL DIRIGENTE AREA GESTIONE
RISORSE
LETIZIA MACCARONI / ArubaPEC S.p.A.



CITTA' DI RECANATI

Delibera di Giunta n° 186 del 17/06/2025

Oggetto: PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027 D.G.C. N.25/2025: AGGIORNAMENTO.

ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo il 17/06/2025

perché dichiarato immediatamente eseguibile

IL SEGRETARIO GENERALE
BRUNO BONELLI / ArubaPEC S.p.A.



CITTA' DI RECANATI

Delibera di Giunta n° 186 del 17/06/2025

Oggetto: PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027 D.G.C. N.25/2025: AGGIORNAMENTO.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale certifica che il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune in data 19/06/2025 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE
DENNIS CICCALE' / ArubaPEC S.p.A.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027

Aggiornamento sottosezione di programmazione – Piano triennale di fabbisogni di personale

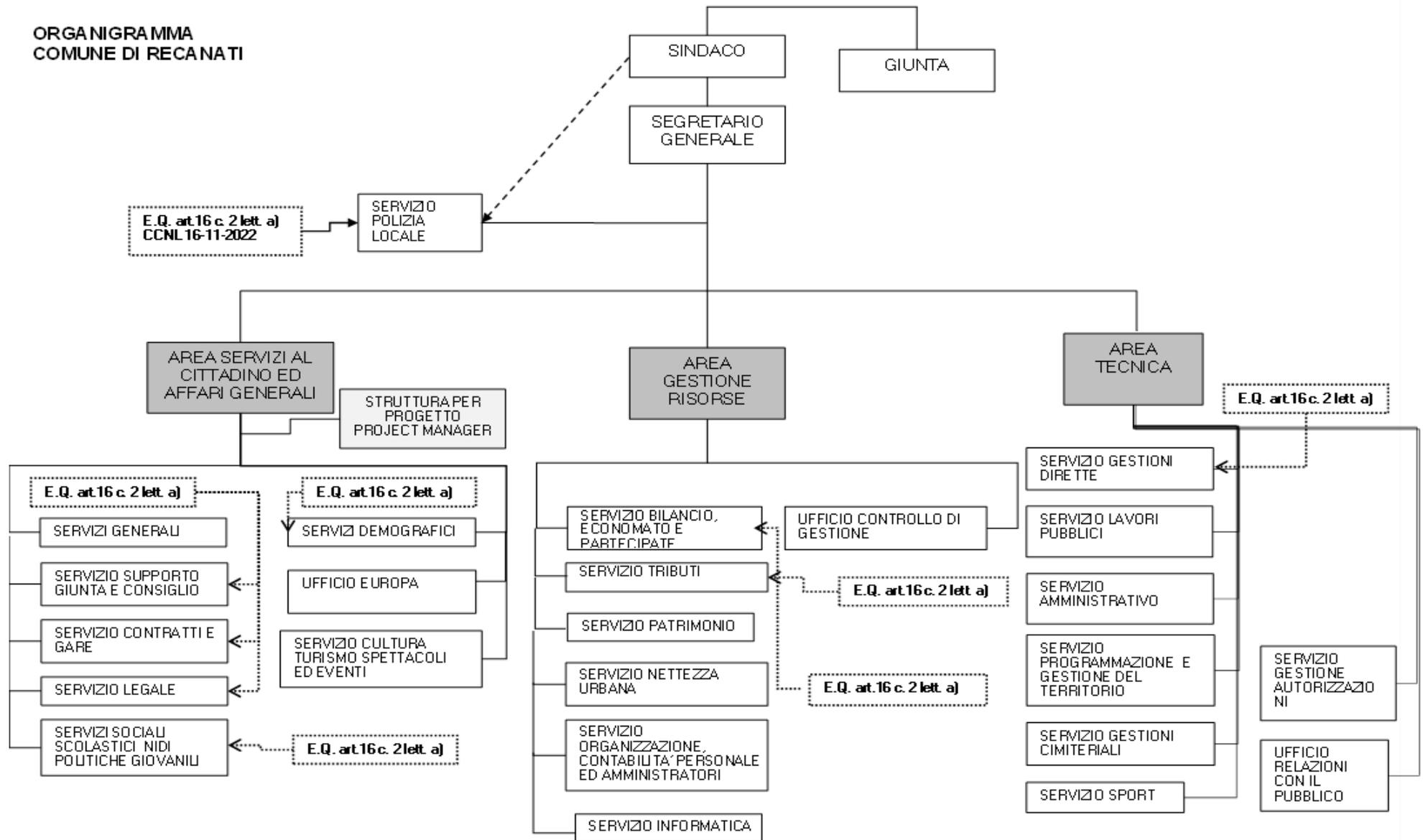
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
 - livelli di responsabilità organizzativa delle posizioni dirigenziali e delle elevate qualificazioni;
 - gradazione delle posizioni dirigenziali e delle elevate qualificazioni;
-

**ORGANIGRAMMA
COMUNE DI RECANATI**



Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Recanati si articola in Aree, Servizi ed Uffici.

L'Area è la struttura di massimo livello in cui è articolato l'Ente e rappresenta la struttura di primario riferimento per gli organi di direzione politica.

L'Area rappresenta la dimensione organizzativa che consente la direzione unitaria di diversi servizi di un unico ambito funzionale e garantisce il coordinamento di settori di intervento sufficientemente ampi.

All'Area è preposto un Dirigente che agisce con piena autonomia gestionale e relativa assunzione di responsabilità garantendo l'indirizzo unitario di tutti i Servizi in essa ricompresi per il raggiungimento degli obiettivi di PEG.

Il servizio costituisce la suddivisione interna alle aree. La struttura organizzativa può tuttavia prevedere servizi esterni alle aree posti direttamente in staff all'organo di direzione politica, alla Segreteria Generale o al Comitato di direzione dell'Ente ove costituiti.

La responsabilità dei servizi può essere assegnata a personale di appartenente all'Area dei Funzionari con specifico incarico di Elevata Qualificazione, in base al diverso grado di complessità e con specifico incarico del Dirigente di Area, che assume responsabilità gestionale e di risultato in relazione agli ambiti di attività e agli obiettivi assegnati, nei limiti dell'incarico ricevuto.

In presenza di servizi che richiedono competenze altamente qualificate, può essere assegnata la relativa responsabilità ad un dirigente.

Gli Uffici rappresentano le strutture elementari dell'organizzazione del comune. Costituiscono suddivisione interne di servizi e vengono definiti secondo criteri di omogeneità di attività o di prodotti/servizi.

La struttura organizzativa può tuttavia prevedere uffici esterni ai servizi posti direttamente in staff all'organo di direzione politica o alla Segreteria e strutture per progetto, temporanee e flessibili che possono essere istituite per la realizzazione di progetti considerati particolarmente strategici per l'Ente cui è preposto un Dirigente – Project Manager.

La struttura organizzativa dell'ente, aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 in data 19 Marzo 2016 e da ultimo con deliberazione G.C. n. 206 del 20/10/2016, è composta di tre aree e sottostanti servizi.

Con deliberazione di G.C. n. 131 del 02/07/2020 si è provveduto ad una redistribuzione dei servizi tra le tre Aree al fine di riunire procedimenti amministrativi analoghi in un unico centro di responsabilità anche in relazione alle specifiche professionalità richieste da ciascun servizio per una gestione efficiente ed efficace dello stesso.

Da ultimo con deliberazione di G.C. n. 134 del 01/07/2021 si è provveduto ad una temporanea redistribuzione dei servizi all'interno delle Aree al fine di garantire la prosecuzione dei servizi e la continuità dell'azione amministrativa in attesa della copertura del posto di Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino ed Affari Istituzionali resosi momentaneamente vacante nel corso del 2021 e nel frattempo assegnato al Segretario Generale, poi ricoperta stabilmente a decorrere dal 31/12/2021.

La redistribuzione dei servizi così come individuata con deliberazione di G.C. n.134/2021 è stata mantenuta anche successivamente alla copertura del posto di Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino ed Affari Istituzionali potendosi pertanto considerare definitiva.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.408 del 10/12/2024 a seguito di mutamenti organizzativi all'interno delle Aree, anche conseguenti alla cessazione o trasferimento di personale precedentemente incaricato di gradi di responsabilità di servizio, si è reputato necessario definire diversi profili di responsabilità nell'ambito degli incarichi di E.Q. già individuate ed individuare una nuova posizione di lavoro di elevata responsabilità nell'ambito dei Servizi Sociali al fine di meglio realizzare le linee programmatiche e di mandato tradotte negli obiettivi strategici ed operativi individuati nel DUP 2025-2027 approvato dal Consiglio Comunale.

Gradazione delle posizioni dirigenziali

Con delibera della Giunta Comunale n. 253 del 18/11/2021 è stata approvata la pesatura (graduazione) delle Aree ai fini della retribuzione di posizione del personale con qualifica dirigenziale, a seguito dei mutamenti organizzativi attuati con la D.G.C. n. 134/2021.

Nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenza in data 17/12/2020 i valori delle posizioni dirigenziali sono stati rideterminati nel valore minimo di 11.942,67 euro e nel valore massimo di 45.512,37 euro.

Gli importi delle posizioni dirigenziali sono attribuiti attraverso un sistema a fasce.

PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE POSIZIONE
fino a 72 punti	€ 20.000,00
da 72 a 82 punti	€ 25.000,00
da 82 a 90 punti	€ 30.000,00
da 90 a 96 punti	€ 35.000,00
da 96 a 100 punti	€ 40.000,00

In data 23/12/2022 è stato sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo normativo dell'Area della Dirigenza per il periodo 2022-2024, dando seguito alla delibera di Giunta Comunale n. 395 del 22/12/2022, per cui i criteri di pesatura sono applicati dall'Organismo Indipendente di Valutazione e approvati dalla Giunta Comunale secondo le seguenti voci: finalità della posizione, assistenza della posizione, coordinamento di attività, complessità del sistema di relazioni gestito, tipologia di cognizioni necessarie e livello di autonomia. Tali criteri sono stati confermati dal Contratto Decentrato Integrativo economico dell'Area della Dirigenza relativo all'anno 2024 sottoscritto in data 27/12/2024.

Gradazione degli incarichi di Elevata Qualificazione

Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono attribuiti dai dirigenti secondo le procedure ed i criteri generali concertati con le organizzazioni sindacali ed approvati con D.G.C. n. 255 del 04/12/2018, ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL 21/08/2018.

Il nuovo CCNL del 16/11/2022 ha sostituito a decorrere dal 1° aprile 2023 gli incarichi di posizione organizzativa con gli incarichi di Elevata Qualificazione secondo la disciplina di cui all'art.16.

Il Comune di Recanati con il Contratto Decentrato Integrativo per il triennio 2023-2025 sottoscritto in data 28/11/2023 ha confermato, in quanto conformi alle nuove previsioni contrattuali, i criteri per l'attribuzione ai sensi dell'art.18, degli incarichi di Elevata Qualificazione e per la gradazione della retribuzione di posizione secondo la disciplina prevista dall'art.17 del CCNL 16/11/2022 che al comma 2 ne stabilisce i nuovi importi da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 18.000,00 euro per il personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Attualmente il valore delle fasce di retribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione è stabilito dalla delibera di Giunta Comunale n.408 del 10/12/2024.

La pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione si basa sui seguenti criteri, a loro volta articolati in sotto criteri:

CATEGORIE GENERALI	PIANI DI VALUTAZIONE	FATTORI ANALIZZATI
Complessità direzionale (peso relativo 70%)	Complessità gestionale operativa	- grado di diversificazione delle attività e variabilità nel tempo - quadro delle risorse - quadro dei vincoli - numero di procedimento
	Complessità delle relazioni	- collegamento con la struttura - interlocutori istituzionali esterni e utenti finali
	Complessità organizzativa	- diversificazione delle modalità di erogazione dei servizi, varietà delle mansioni del personale gestito e gestioni associate
Responsabilità attribuite (peso relativo 30%)	Responsabilità formali e sostanziali aggiuntive rispetto a quanto normalmente valido per tutte le posizioni	- entità delle responsabilità procedurali assegnate - funzioni delegate - firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna (non ricompresi nei punti precedenti)

Il collegamento tra la pesatura e la retribuzione di posizione avviene attraverso il calcolo del valore punto.

EQ valore minimo cadauna	€ 6.000,00
Valore punti aggiuntivi oltre al minimo	$(\text{totale risorse} - n.EQ \times € 6.000,00) / (\text{tot.Punti EQ} - \text{Punti EQ Inf} \times n.EQ)$
Valutazione EQ	€ 6.000,00 + val.punti x punti EQ > EQ inf.

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Modalità attuative

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime e cioè:

- lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;
- non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato, ovvero se le stesse sono presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso.

Principi generali

Al fine di attuare la modalità lavorativa agile, come regolamentato dalla L. del 22 maggio 2017, n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune di Recanati si applica il presente disciplinare, stilato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia sulla base degli indirizzi operativi di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo mediante il ricorso al lavoro agile approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n.209/2022 sottoposta ad informazione preventiva delle RSU e OO.SS e successivo confronto concluso come da verbale della riunione della delegazione trattante del 19/07/2022. Modifiche al presente disciplinare potranno essere apportate in sede di ulteriore confronto con RSU e OO.SS. sulle norme contenute nel nuovo CCNL 16/11/2022 riferite al lavoro agile (artt.63-67).

- L'accesso al lavoro agile è subordinato alla volontà del dipendente di accedervi e alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.
- Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.
- Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.
- I dirigenti sono tenuti ad un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.
- Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza. Ciò purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia protezione dei dati e di salute e sicurezza. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico della stessa, è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

- Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Recanati.

Destinatari

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale con contratto a tempo determinato e indeterminato, in servizio a tempo pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. L'accesso al lavoro agile è eventuale, discrezionale e subordinato ad una serie di requisiti e presupposti da verificare in fase di stipula dell'accordo individuale. Per ogni area non potrà essere superata la percentuale del 15% dei dipendenti in lavoro agile e in presenza di una pluralità di domande la precedenza verrà concessa in relazione a soggetti fragili ai sensi del decreto Ministero della salute del 3/2/2022 e dell'art.90, comma 1, del D.L. 34/2020, distanza casa – lavoro e figli a carico con meno di 14 anni.

Sono individuate quali mansioni incompatibili con il lavoro agile quelle di: operai, messi comunali, vigili urbani, operatori dei servizi educativi, assistenti sociali, addetti all'anagrafe ed ai servizi informatici.

Realizzazione del lavoro agile – condizioni minime

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni minime:

- 1) Il lavoro agile si può svolgere limitatamente ad un giorno settimanale, ad esclusione delle giornate lunghe del martedì e giovedì ovvero per particolari problematiche due giorni settimanali garantendo sempre in presenza almeno una delle due giornate di rientro pomeridiano (martedì e giovedì), programmato in maniera fissa ed in giornate alternate rispetto ai colleghi del medesimo ufficio/servizio; il dirigente responsabile, nell'ambito dell'accordo individuale di lavoro agile può individuare le misure organizzative necessarie al fine di salvaguardare i soggetti fragili ai sensi del decreto Ministero della salute del 3/2/2022 o con le condizioni di cui al comma 1 dell'articolo 90 del D.L. 34/2020, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza;
- 2) E' fatto obbligo di programmazione preventiva e rendicontazione successiva sistematica, anche con mezzi informatico, delle attività svolte/prodotti realizzati secondo quanto stabilito dallo schema tipo di accordo individuale;
- 3) E' autorizzata la smarcatura tramite specifico applicativo nella disponibilità dell'Ente;
- 4) Non è riconosciuto il buono pasto;
- 5) E' fatto obbligo di deviazione telefonica e di essere reperibili nelle fasce di orario di presenza obbligatoria;
- 6) Sono esclusi dal lavoro agile Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione e particolari responsabilità ai sensi dell'art.84 del CCNL 16/11/2022.

Modalità di accesso al lavoro agile

Il lavoro agile verrà attuato in conformità alla normativa disciplinante la materia. Per poter avviare il lavoro agile si deve procedere alla:

- a) Presentazione della candidatura da parte dei dipendenti: la domanda è inviata dal dipendente al proprio Dirigente/datore di lavoro e in copia al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale;
- b) Acquisizione dell'approvazione o rigetto motivato della richiesta da parte del Dirigente: il Dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, apportando le eventuali modifiche, ne dà comunicazione al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale;
- c) Sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile. I dipendenti dovranno concordare e definire tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale obiettivi, termini e modalità di monitoraggio della produttività come stabilito dallo schema tipo di accordo individuale.
- d) In presenza di una pluralità di domande la precedenza verrà concessa in relazione a:
 - soggetti fragili ai sensi del decreto del Ministero della salute del 03/02/2022;
 - distanza casa lavoro;
 - figli a carico con meno di 14 anni.
- e) In ogni caso per ogni Area non potrà essere superata la percentuale del 15% dei dipendenti in lavoro agile.

Accordo Individuale

L'attivazione delle modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al proprio dirigente ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, sono:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della durata e, in via previsionale, del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro in sede (su base settimanale o mensile);
- l'indicazione dei luoghi in cui verrà svolta l'attività;
- il preavviso in caso di recesso;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- l'eventuale indicazione di fasce di disponibilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative od alle mansioni del dipendente interessato;
- gli strumenti che il dipendente può / deve utilizzare;
- i tempi di riposo del dipendente, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dello stesso dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza del dipendente in modalità agile.

Ove la natura delle attività svolte in modalità agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il dipendente deve seguire al fine di garantirne la protezione.

In ipotesi di modifiche concernenti il dipendente o l'attività svolta dallo stesso, la continuazione della prestazione in modalità agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal dipendente, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

Il programma di lavoro, comprensivo degli obiettivi da raggiungere e firmato dalle parti coinvolte, costituisce parte integrante dell'accordo individuale.

Il Dirigente di riferimento è tenuto a trasmettere al Servizio competente la documentazione attestante la verifica del rispetto del programma di lavoro concordato, con cadenza trimestrale e, comunque, al termine del periodo di validità dell'accordo.

Durata dell'accordo individuale e recesso

L'accordo individuale precisa la data di inizio e di fine nonché l'arco temporale in cui la prestazione si svolge con modalità agile.

Ai sensi dell'articolo 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il dipendente in lavoro agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di dipendente in lavoro agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente.

Le parti possono recedere dall'accordo prima della scadenza del termine per giustificato motivo.

Trattamento economico del personale

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'attivazione dello lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è considerata come servizio al pari di quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro e vale ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono previste, né retribuite, prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso. Parimenti, non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Per le giornate di attività in lavoro agile il dipendente non avrà diritto alla erogazione del buono pasto.

Tempi e strumenti del lavoro agile

L'adesione alla modalità lavorativa agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Qualsiasi richiesta di modifica, anche se motivata da ragioni eccezionali, dovrà essere comunicata dal Dirigente d'Area al lavoratore agile e al Servizio Organizzazione e Contabilità del personale con un preavviso di 24 ore, salvo situazioni di particolare urgenza.

Nell'accordo individuale sottoscritto è specificata la/le giornata/e nella settimana in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità lavoro agile. La stessa potrà essere oggetto di modifica concordata nel corso di validità dell'accordo.

Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile disponibili nella settimana da parte del lavoratore non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva e non sarà consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici come programmate e comunicate annualmente dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, per motivate esigenze eccezionali, urgenti o imprevedibili di servizio – nel rispetto comunque di eventuali prescrizioni mediche, che di fatto impediscano di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile. In questo caso l'attività lavorativa si intende resa in presenza e il lavoratore è tenuto alla timbratura.

Fascia di contattabilità - Durante le giornate di lavoro agile, le attività lavorative possono essere svolte, di norma, dalle ore 8,45 alle ore 13,45 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15,30 alle ore 17,30 il martedì e il giovedì. Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, nell'accordo individuale viene concordata la fascia di contattabilità. La fascia oraria di cui alla presente clausola, all'interno della quale il lavoratore è chiamato a prestare la propria attività lavorativa, non può coincidere con l'intero orario di lavoro del dipendente. Durante le fasce di contattabilità il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantirne la ricezione e la risposta; nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, ecc.).

Periodo di riposo e Disconnessione - Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno. Il diritto alla disconnessione scatta dalle 19,00 alle 7,30 del giorno dopo da lunedì al venerdì, e per tutta la giornata di sabato e domenica. Durante il Periodo di Riposo e Disconnessione – salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero di riposi – non è richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle email, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo del Comune di Recanati. Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il dipendente può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Il diritto al Periodo di Riposo e

di Disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Nelle giornate lavorative prestate in modalità agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione.

Il dipendente che eccezionalmente per motivate e documentate gravi ragioni personali o familiari debba allontanarsi durante la "fascia di contattabilità" dovrà comunicare al proprio servizio tale interruzione della prestazione lavorativa da remoto.

Dotazione Tecnologica

Il dipendente è tenuto ad utilizzare il personal computer messo a disposizione dall'Amministrazione oltre agli altri strumenti tecnologici ed informatici (telefoni, tablet, usb, accesso ad internet, etc...) già in suo possesso, se non forniti dall'Amministrazione, ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro, tramite connessione VPN, a tale esclusivo fine. Di conseguenza deve ritenersi vietato l'uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge.

La manutenzione dei software messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento del "lavoro agile" è a carico della stessa.

In alternativa, come previsto dall'art. 1 delle Linee guida sul lavoro agile, il lavoratore può utilizzare le dotazioni tecnologiche di sua proprietà, fermo restando il rispetto dei requisiti di sicurezza previsti dalle medesime linee guida. Il luogo di lavoro individuato nel programma di lavoro agile dovrà garantire una connessione ad internet in grado di offrire standard di normale funzionalità e di sicurezza informatica delle dotazioni tecnologiche affidate o di proprietà del dipendente.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione il lavoratore agile si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Eventuali costi sostenuti dal lavoratore agile direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.) non saranno rimborsati dall'Amministrazione.

Il lavoratore agile assume l'impegno a utilizzare i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per finalità di lavoro, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni tipo di malfunzionamento e/o circostanza, che impedisca il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro (a titolo meramente esemplificativo: mancata ricezione dei dati). L'Amministrazione si riserva in tal caso di richiamare in sede il lavoratore agile.

Spazi

Nelle giornate in modalità agile, i dipendenti potranno utilizzare spazi appositamente individuati dall'accordo individuale (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente).

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente.

Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo, è necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi), anche al fine di prevenire disguidi con INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati al Servizio di appartenenza per le necessarie denunce. L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione a necessità di conciliazione vita-lavoro.

La modifica della sede su richiesta del lavoratore dovrà essere preventivamente concordata con il proprio responsabile; in ogni caso il dipendente adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni dell'Ente.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Recanati nonché quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza bimestrale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

- reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
- reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- irreperibilità del lavoratore;
- mancata comunicazione dell'allontanamento dal luogo di svolgimento del lavoro agile;
- violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Obblighi di custodia e Privacy

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in lavoro agile, a tal fine consegnando al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto dei requisiti di cui al presente disciplinare, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08, comma 1.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

Consistenza di personale al 31 dicembre

Si indica la consistenza del personale in termini quantitativi per il triennio 2022-2024, suddiviso in relazione alle categorie.

	2022	2023	2024
Segretario generale	1	0	0
Dirigenti	3*	3*	3*
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione (ex Categoria D)	25	28	29
Area degli Istruttori (ex Categoria C)	40	40	42
Area degli Operatori esperti (ex Categoria B)	20	21	21
Totale	89	92	95

* n.1 ricoperto con incarico a tempo determinato art.110 comma 1 Tuel

Programmazione strategica delle risorse umane

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 nell'ambito delle attività istituzionali del Comune per meglio rispondere alle esigenze di cittadini ed imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione, si mira ad 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.

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale, oltre che la disponibilità di risorse finanziarie, anche l'apporto delle risorse umane sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica) che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento).

Per migliorare il funzionamento complessivo dell'Ente, oltre che sull'avanzamento tecnologico e lo snellimento dei processi, si deve ripensare ad un nuovo percorso evolutivo che permetta di garantire un ricambio generazionale ed uno sviluppo formativo delle risorse che lavorano per la comunità, puntando sempre più alla valorizzazione del merito.

È quindi, necessario conoscere il trend storico e la realtà attuale del personale dell'Ente attraverso un'analisi di contesto interno, che possa definire un percorso evolutivo sulla base della situazione reale, che seppur nel rispetto della normativa in termini di vincoli assunzionali, conduca all'acquisizione continua di competenze e all'inserimento di nuove leve.

Il D.L. n.36/2022, convertito con modificazioni dalla Legge n.79 del 29/06/2022, di introduzione di ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza, ha introdotto importanti novità anche al D.Lgs. n.165/2001, Testo unico del pubblico impiego, innovando in parte le norme introdotte dal D.Lgs. n.75/2017.

Le attuali disposizioni in materia di programmazione dei fabbisogni del personale contenute nel D.Lgs. n.165/2001, prevedono:

- all'art.6 comma 2, che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia funzionale ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e a perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art.6-ter;
- all'art.6 comma 3, che la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art.6-ter deve avvenire nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- all'art.6-ter, che con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti; in fase di prima applicazione le linee di indirizzo sono emanate entro il 30 giugno 2022, previo accordo in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281.

Le nuove linee di indirizzo sono state emanate con D.M. 22 Luglio 2022 (pubblicato sulla GU n.215 del 14 settembre 2022) e si pongono come integrazione delle linee di indirizzo approvate con D.M. 8 maggio 2018 delle quali vengono richiamati e confermati i seguenti contenuti:

- flusso logico e procedimentale da seguire per la predisposizione del piano dei fabbisogni di personale (dall'analisi dei bisogni alle proposte dirigenziali fino alla pianificazione a livello di ente);
- superamento del previgente significato di “dotazione organica”, concetto statico che è stato sostituito dalla dotazione come somma delle risorse già in forza con il personale che nel PTFP si prevede di assumere, nel rispetto della spesa massima ammessa.

Gli elementi di novità delle nuove linee guida invece sono:

- valorizzazione delle competenze più che delle conoscenze al fine di reclutare, in un contesto che cambia sempre più velocemente, non tanto o non solo persone che conoscono determinate materie, quanto soprattutto persone che abbiano le capacità necessarie ad adeguarsi all'evoluzione dell'organizzazione, degli strumenti disponibili e del contesto esterno (capacità tecniche, soft skills e digital skills);
- la chiarezza dei ruoli (operativi, tecnici/di supporto, gestionali/di coordinamento, professionali/manageriali) deve fondarsi sulla chiarezza della distinzione fra processi produttivi caratterizzanti e processi di supporto in modo tale che lo sviluppo delle risorse esistenti - con la formazione, la motivazione, i premi, le mobilità interne, i percorsi di riqualificazione e progressione di carriera - e il reclutamento dall'esterno – mediante selezioni opportunamente progettate - portino a un assetto nel quale le persone sono costantemente adeguate rispetto ai ruoli che ricoprono.

La dotazione di spesa potenziale del Comune di Recanati, determinata ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, è pari a € 4.014.428,59.

L'attuale disciplina per le assunzioni a tempo indeterminato che trova applicazione a decorrere dal 20 Aprile 2020, superando il cosiddetto “turn-over”, è contenuta nel D.M. 17/03/2020 pubblicato nella G.U. n.108 del 27/04/2020 attuativo dell'art.33 comma 2 della legge n.58/2019 di conversione in legge del decreto n.34/2019 (“decreto concretezza”) pubblicata sulla GU n.151 del 29 Giugno 2019.

Il nuovo limite infatti non è più parametrato in funzione al personale cessato dal servizio nell'anno precedente, bensì in rapporto alle entrate correnti accertate in bilancio risultanti dagli ultimi tre rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità. Il limite percentuale così calcolato è differenziato per fascia demografica degli enti e rappresenta la soglia massima di spesa di personale lorda sostenibile, comprensiva degli oneri riflessi. All'interno di questo valore soglia gli enti potranno assumere personale fermo restando la coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e il mantenimento degli equilibri di bilancio asseverati dall'organo di revisione.

La programmazione dei fabbisogni di personale del Comune di Recanati è stata definita nel rispetto di tutti i vincoli generali e specifici che disciplinano le facoltà assunzionali dei Comuni sopra specificate ed in piena coerenza con gli obiettivi di programma di governo dell'Ente.

In fase di presentazione al Consiglio Comunale del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.51 del 27/09/2024 e di nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n.72 del 16/12/2024 sono state programmate le risorse finanziarie da destinare alla copertura del fabbisogno di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio, di quello in cessazione e di quella connessa all'eventuale utilizzo delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e sono stati forniti gli indirizzi in materia di aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027 da approvare formalmente con il PIAO 2025-2027 entro il 31 gennaio 2025 al fine di potenziare i servizi alla luce degli obiettivi esplicitati nel DUP e delle scelte volte ad ottimizzare il funzionamento dell'Ente.

Ai sensi della disciplina assunzionale vigente, l'Ente mantiene un costante monitoraggio delle cessazioni di personale per un periodico e regolare aggiornamento delle capacità assunzionali, al fine di garantire un'adeguata programmazione di personale in relazione al futuro evolversi dei fabbisogni da pianificare.

Suddividendo il personale fra categoria "Personale a tempo indeterminato" e categoria "Personale con rapporti di lavoro flessibile – Comandi in entrata", si riportano i prospetti dimostrativi del calcolo delle capacità assunzionali ed i prospetti contenente la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027.

Il Comune di Recanati non possiede altre tipologie di personale.

a) Categoria "PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO"

RAPPRESENTAZIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO, COME DEFINITO DAL NUOVO D.M. ATTUATIVO DEL DECRETO LEGGE 34 DEL 30 APRILE 2019, ARTICOLO 33, COMMA 1-BIS:

Fase 1: Articolo 4 "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale"

Fascia demografica Comune di Recanati			F
Popolazione			10.000-59.999
Valore soglia "Spesa massima di personale su entrate correnti" (come definite dall'articolo 2)			27,00%
Spesa di personale da Rendiconto 2024 (codici BDAP da Circolare Presidenza Consiglio Ministri del 13/05/2020 e correttivi: D.M. Interno 21/10/2020 e Orientamenti Corte Conti per Incentivi Tecnici)			3.826.085,46
			Media
Entrate correnti da Rendiconto 2022 (e correttivi: Orientamenti Corte Conti su Incentivi Tecnici)	20.280.309,10		21.071.526,56
Entrate correnti da Rendiconto 2023 (e correttivi: Orientamenti Corte Conti su Incentivi Tecnici)	21.433.123,44		
Entrate correnti da Rendiconto 2024 (e correttivi: Orientamenti Corte Conti su Incentivi Tecnici)	21.501.147,14		
Fondo crediti dubbia esigibilità - Definitivo 2023			- 1.354.091,38
Media delle entrate correnti ultimi tre Rendiconti (2022-2023-2024) al netto Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato nell'ultima annualità considerata			19.717.435,18
Rapporto Spese di personale / Entrate correnti			19,40%
Valore soglia			27,00%
Articolo 4: "Spesa massima sostenibile (a partire dal 2024) data dalla media delle entrate moltiplicata per il valore soglia"			5.323.707,50

Fase 2/a: A decorrere dal 2025 cessa l'efficacia della Tabella 2 riportata nell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, che calmierava la crescita della spesa di personale per gli enti virtuosi facendo riferimento alla spesa registrata nell'anno 2018. Dal corrente anno quindi i Comuni, nella programmazione delle assunzioni - e fatto salvo il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato all'organo di revisione - potranno potenzialmente spendere la propria spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia determinato dall'applicazione della Tabella 1, ex art. 4.

In correlazione a quanto appena esposto, cesserà la possibilità di utilizzare, in alternativa agli spazi di Tabella 2, gli eventuali resti dei 5 anni antecedenti al 2020 della capacità assunzionale, maturata nel previgente regime di turnover.

PERTANTO IL COMUNE DI RECANATI:

- per l'anno 2025 deve rispettare il limite massimo di spesa di personale pari a € 5.323.707,50
- per l'anno 2026 deve rispettare il limite massimo di spesa di personale pari a € 5.323.707,50
- per l'anno 2027 deve rispettare il limite massimo di spesa di personale pari a € 5.323.707,50

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025/2027:

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025			Costo annuo a regime (come da D.M. assunzioni)
Polizia Locale	n. 1 Specialista dell'area della vigilanza Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni	Mobilità volontaria/Scorrimento graduatoria	€ 35.889,07
Area Gestione Risorse	n. 1 Istruttore amministrativo - contabile Area degli istruttori	Mobilità volontaria/Concorso Pubblico/Scorrimento graduatoria	€ 31.486,80
Area Gestione Risorse	n. 1 Specialista in attività amministrativo-contabili Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni	Scorrimento graduatoria	€ 34.197,88
Area Tecnica	n. 1 Specialista in attività amministrativo-contabili Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni	Scorrimento graduatoria	€ 34.197,88
Area Tecnica	n. 1 Istruttore amministrativo - contabile Area degli istruttori	Tempo pieno da part-time per assunzione originaria a tempo pieno	€ 9.620,97

Sulla base delle ipotesi di decorrenza di attuazione del Piano (agli atti), il costo della programmazione sull'anno 2025 - in frazione e a regime sugli anni 2026-2027 - è stimato rispettivamente in € 53.477,79 e € 145.392,60 e resta contenuto negli stanziamenti della spesa di personale 2025-2026-2027, come definita dall'art. 2 del "D.M. assunzioni".

Non sono previste nuove assunzioni sugli anni 2026 e 2027.

RAPPRESENTAZIONE DEL RISPETTO DEI VALORI-LIMITE COME DISPOSTO DAL D.L. 34/2019, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 58/2019:

TABELLA 1 STANZIAMENTI DI BILANCIO E RISPETTO VALORE SOGLIA	PREVISIONI 2025	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
BDAP U.1.01.00.00.000	4.137.122,13	4.059.638,04	4.109.873,64
BDAP U.1.03.02.12.000 (presente solo 1.03.02.12.001)	-	-	-
Quota segreteria convenzionata (D.M. Interno 21/12/2020)	63.295,00	21.061,00	
Quota incentivi tecnici (orientamenti diversi Corte Conti)	- 123.800,00	- 123.800,00	- 123.800,00
SPESA DI PERSONALE RILEVANTE PER LA VERIFICA DEI VALORI LIMITE	4.076.617,13	3.956.899,04	3.986.073,64
CONTROLLO ENTRATA CORRENTE al netto FCDE:	20.367.176,07	20.204.584,93	20.121.471,88
INCIDENZA %	20,02%	19,58%	19,81%
VALORE SOGLIA 27,00%	RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA'		

RISPETTO DEL LIMITE			
SPESA MASSIMA - LIMITE 2025 (Spesa 2018 incrementata ex-art. 5 D.M.)	5.323.707,50		
SPESA MASSIMA - LIMITE 2026 (ex-art. 4 D.M.)		5.323.707,50	
SPESA MASSIMA - LIMITE 2027 (ex-art. 4 D.M.)			5.323.707,50
RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA'			

Nota bene: per la rappresentazione del rispetto dei valori-limite vengono riportati i prospetti che hanno costituito la base per la programmazione dei fabbisogni di personale approvata in sede di approvazione del DUP 2025-2027 aggiornati a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2024 con D.C.C. n.20 del 29/04/2025.

Gli stanziamenti di bilancio presi a riferimento per l'asseverazione degli equilibri da parte dell'Organo di Revisione sono quelli approvati con Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 29/05/2025.

a) PERSONALE CON RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE – COMANDI IN ENTRATA

PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2025/2027:

Nel 2025 il Comune di Recanati prevede di avvalersi di personale a tempo determinato appartenente all'Area degli Operatori Esperti a supporto del Servizio Gestioni Dirette durante il periodo primaverile-estivo e di personale a tempo determinato a supporto del Servizio di Polizia Locale per il periodo estivo, anche avvalendosi dell'istituto dell'ex art.1, comma 557, della Legge 311/2004, in base alle esigenze manifestate dal Servizio. Inoltre, ci si avvarrà dell'ex art.1, comma 557, della Legge 311/2004 per assumere a tempo determinato n. 1 Funzionario presso l'Area Tecnica per un periodo di mesi 6 per 12 ore settimanali.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE PER LAVORO FLESSIBILE EX-ART. 9, COMMA 28, D.L. 78/10 ED EX-ART. 1, COMMA 562 LEGGE 234/2021 e PROGRAMMAZIONE 2025-2027 PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE – COMANDI IN ENTRATA:

Impegnato 2009	LIMITE DI SPESA	45.609,20	45.609,20	45.609,20
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Programmazione unità:				
Area Operatori esperti - Servizi Tecnici	Tempo determinato	13.546,50	-	-
Sevizio Polizia Locale	Tempo determinato	3.224,25	-	-
Area Funzionari ed elevata qualificazione - Urbanistica	Tempo determinato	6.180,00	-	-
Dirigente Art. 110, c. 1, TUEL	Area Tecnica	Non rilevante*	Non rilevante*	Non rilevante*
	Spesa	22.950,75	-	-
		RISPETTATO	RISPETTATO	RISPETTATO

* Legge 160/07.08.16, art. 16, comma 1-quater

Considerato che gli istituti come il comando oneroso ed altre forme di utilizzo di personale di altri Enti sono modalità di impiego temporaneo del personale, percorribile d'intesa tra le amministrazioni, con il previo consenso del dipendente, non sono inclusi nel limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito con la legge 122/2010, come interpretato dalla Corte dei Conti, Sezioni Autonomie n. 12/2017.

DOTAZIONE ORGANICA TENUTO CONTO DELLA PROGRAMMAZIONE INSERITA NEI PIANI FABBISOGNI 2025/2027

AREA GESTIONE RISORSE

DIRIGENTE dell'Area Gestione Risorse - Dott.ssa Letizia Maccaroni

Cat.	Profilo professionale	Dotazione organica al 31.12.2024 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2024)	2025		Dotazione organica al 31.12.2025 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2025)	2026		Dotazione organica al 31.12.2026 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2026)	2027		Dotazione organica al 31.12.2027 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2027)	DATA PREVISTA COPERTURA ASSUNZIONI
			Ass.	Cess.		Ass.	Cess.		Ass.	Cess.		
Dirigente	Dirigente Amministrativo Contabile	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Specialista in attività amministrativo - contabili	6	1	0	7	1	0	7	1	0	7	01.08.2025
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Specialista informatico	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	8	1	1	8	1	0	8	1	0	8	01.07.2025
Area degli istruttori	Istruttore tecnico	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
Area degli operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
Area degli operatori esperti	Collaboratore amministrativo-contabile	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
Area degli operatori esperti	Collaboratore amministrativo-contabile P.T. 52,78%	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
Area degli operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto informatici	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
		21	2	2	21	0	0	21	0	0	21	

AREA TECNICA

DIRIGENTE - Vacante - Ricoperto con incarico a T.D. - Arch. Maurizio Paduano

Cat.	Profilo professionale	Dotazione organica al 31.12.2024 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2024)	2025		Dotazione organica al 31.12.2025 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2025)	2026		Dotazione organica al 31.12.2026 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2026)	2027		Dotazione organica al 31.12.2027 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2027)	DATA PREVISTA COPERTURA ASSUNZIONI
			Ass.	Cess.		Ass.	Cess.		Ass.	Cess.		
Dirigente	Dirigente Tecnico*	0			0			0			0	
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Specialista in attività amministrativo - contabili	2	1		3			3			3	01.12.2025
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Ingegnere	4			4			4			4	
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Specialista in attività tecniche**	4			4			4			4	
Area degli istruttori	Istruttore tecnico	3			3			3			3	
Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	8		1	7			7			7	
Area degli operatori esperti	Conduttore Macchine operatrici complesse	2			2			2			2	
Area degli operatori esperti	Collaboratore tecnico - elettricista	1			1			1			1	
Area degli operatori esperti	Collaboratore tecnico-manutentivo	7			7			7			7	
Area degli operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto	1		1	0			0			0	
		32	1	2	31	0	0	31	0	0	31	

* ricoperto con incarico a tempo determinato art. 110 TUEL

** n.1 in aspettativa art. 110 TUEL

AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI GENERALI

DIRIGENTE dell'Area Servizi al Cittadino e Affari Generali - Dott.ssa Francesca Pallotta

Cat.	Profilo professionale	Dotazione organica al 31.12.2024 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2024)	2025		Dotazione organica al 31.12.2025 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2025)	2026		Dotazione organica al 31.12.2026 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2026)	2027		Dotazione organica al 31.12.2027 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2027)	DATA PREVISTA COPERTURA ASSUNZIONI
			Ass.	Cess.		Ass.	Cess.		Ass.	Cess.		
Dirigente	Dirigente Amministrativo	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Specialista in attività amministrativo - contabili	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Specialista in attività culturali	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Specialista in materie giuridiche	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Assistente sociale	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3	
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Educatore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Area degli istruttori	Educatore	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3	
Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	
Area degli operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto	5	0	1	5	0	0	5	0	0	5	
Area degli operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto P/T 66,67%	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
Area degli operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto educativi P/T 52,78%	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
		29	0	1	28	0	0	28	0	0	28	

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Cat.	Profilo professionale	Dotazione organica al 31.12.2024 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2024)	2025		2026		2027		DATA PREVISTA COPERTURA ASSUNZIONI		
			Ass.	Cess.	Dotazione organica al 31.12.2025 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2025)	Ass.	Cess.	Dotazione organica al 31.12.2026 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2026)		Ass.	Cess.
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Specialista dell'area della vigilanza	3	1	4	0	0	4	0	0	4	01.09.2025
Area degli istruttori	Agente di Polizia Locale	10	0	10	0	0	10	0	0	10	
		13	1	0	14	0	0	14	0	0	14

	Dotazione organica al 31.12.2024 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2024)	2025			2026			2027		
		Ass.	Cess.	Dotazione organica al 31.12.2025 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2025)	Ass.	Cess.	Dotazione organica al 31.12.2026 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2026)	Ass.	Cess.	Dotazione organica al 31.12.2027 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2027)
Totale generale	95	4	5	94	0	0	94	0	0	94
Totale costo dotazione organica di base		€ 2.248.375,18			€ 2.248.375,18			€ 2.248.375,18		
Limite di spesa del personale ai sensi dell'art.1 c.557 L.296/06		€ 4.014.428,59			€ 4.014.428,59			€ 4.014.428,59		
Spesa del personale ai sensi dell'art.1 c.557 L.296/06		€ 3.852.408,19			€ 3.858.600,87			€ 3.877.112,05		

Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle modalità di reclutamento del personale, coerentemente con le informazioni contenute nei documenti di programmazione adottati dal Comune di Recanati:

- Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 composto anche dal Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024/2026 (**Delibera Giunta Comunale n. 29 del 30 gennaio 2024**);
- Aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, in particolare della Sottosezione di Programmazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale (**Delibera Giunta Comunale n. 183 del 31 maggio 2024** e con **Delibera Giunta Comunale n. 276 del 3 settembre 2024**);
- Documento Unico di Programmazione 2025/2027 (**Delibera Consiglio Comunale n. 72 del 16 dicembre 2024**).

Considerata la necessità di dare attuazione al Piano dei Fabbisogni di Personale in tempi brevi, stante l'urgenza degli obiettivi di performance programmati, l'Ente procederà ad esperire tutte le possibili procedure di reclutamento, fermo restando l'adempimento di cui gli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001:

- mobilità ex-art. 30, comma 2-bis, dello stesso D.Lgs. 165/2001 ove vi sia l'esigenza di reclutare personale già formato e professionalizzato; il decreto-legge n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. Tale norma, vigente negli ultimi anni, consentiva alle amministrazioni pubbliche di procedere all'indizione di concorsi pubblici senza l'obbligo preliminare di esperire le procedure di mobilità volontaria. Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2025, tornerà pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nella sua formulazione originaria. In virtù di tale disposizione, le pubbliche amministrazioni saranno nuovamente obbligate a verificare, attraverso le procedure di mobilità volontaria, la possibilità di coprire i posti vacanti con personale già in servizio presso altre amministrazioni, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici. **Con Legge n. 69/2025 di conversione del D.L. 25/2025 è stato modificato il D.Lgs. 165/2001, pertanto la mobilità, dal 15 marzo 2025 (data di entrata in vigore del D.L. 25/2025) e per tutto il 2025, può essere utilizzata facoltativamente come modalità di assunzione di personale e, in caso di avvio di una procedura concorsuale, non è più necessario esplicitare apposita motivazione per non aver attivato prima una procedura di mobilità;**
- mobilità per interscambio;
- procedure concorsuali anche in forma associata, con le misure di accelerazioni consentite dalla normativa vigente;
- scorrimento di graduatorie sia proprie che di altri Enti, nei limiti di legge, previa sottoscrizione di apposite convenzioni;
- **art.1, comma 557, della Legge 311/2004 (così come modificato dall'art.28, comma 1-ter del D.L. 22 giugno 2023, n.75 che ha esteso ai comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti, la possibilità di impiegare personale a tempo indeterminato di un'altra amministrazione al di fuori dell'orario di lavoro per un massimo di 12 ore settimanali previo consenso dell'amministrazione di provenienza, nota come "scavalco di eccedenza").**

Verrà data attuazione alle normative speciali in materia di riserve, con particolare riferimento a quelle a favore dei militari volontari oggi disciplinate nel D.Lgs. n. 66/2010, commi 3 e 4, dell'articolo 1014 e commi 3 e 9, dell'articolo 678.

Qualora necessario e funzionale alle esigenze di servizio, ci si potrà avvalere dell'istituto del comando ex-art. 30 comma 2-sexies del D.Lgs. 165/2001: "2-sexies. Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni". L'istituto del comando oneroso è una forma di utilizzo temporaneo del personale, percorribile d'intesa tra le amministrazioni con il previo consenso del dipendente (commi 413 e 414 dell'articolo 1 della legge 228/2012), che non rileva ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito con la legge 122/2010 (Corte dei Conti - Deliberazione n. 12/SEZAUT/2017/QMIG).

Formazione del personale

Questa parte attiene alla programmazione inerente la formazione del personale, considerando in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

Si indicano le ore di formazione erogate negli ultimi anni:

Anno	N° dip. totali	N° dip. coinvolti	% dipendenti	Ore effettive
2022	89	67	75,28	263
2023	92	51	55,43	316
2024	95	85	89,47	246,50

Anche nel 2025, la formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria;
- Formazione trasversale strategica;
- Formazione specifica operativa.

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

La Direttiva del 14 gennaio 2025 sottolinea, inoltre, la necessità, per tutte le amministrazioni, di garantire la formazione obbligatoria a partire dall'anno 2025, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, in merito a:

- Attività di informazione e comunicazione delle amministrazioni (legge n. 150 del 2000, articolo 4);
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (decreto legislativo n. 81 del 2008, articolo 37);
- Prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 2012, articolo 5);
- Etica, trasparenza e integrità;

- Contratti pubblici;
- Lavoro agile;
- Pianificazione strategica.

Tali aree di formazione sono essenziali per il rafforzamento delle competenze richieste dalle amministrazioni pubbliche, contribuendo in modo significativo al raggiungimento degli obiettivi strategici fissati dal PNRR.

Formazione trasversale strategica

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills relativi in particolare a:

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione dei dati
- Performance
- Servizi on-line
- Trasformazione digitale

Quando possibile la formazione strategica viene attivata accedendo all'offerta gratuita della Regione e dello Stato.

Nel 2024 l'Ente ha aderito alla piattaforma Syllabus con i seguenti risultati:

Area Tematica	Percorso	Dipendenti da avviare alla formazione	Dipendenti abilitati	Dipendenti registrati	% Dipendenti avviati alla formazione	Discenti	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi	% Discenti che hanno superato un livello
Transizione digitale	Competenze digitali per la P.A.	77	62	56	75,67	56	102	368	88,87
Transizione ecologica	Trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali	77	62	56	75,67	56	12	4	20,83
	Trasformazione sostenibile per la P.A.	77	62	56	75,67	56	7	3	37,50

L'obiettivo formativo per l'anno 2024, come da Direttiva del 23 marzo 2023 adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ", consistente nel completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione sulle competenze digitali da parte di almeno il 55% dei propri dipendenti con l'obiettivo, da parte di ciascun dipendente, di raggiungere un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze che compongono il percorso "Competenze digitali per la PA" è stato ampiamente raggiunto con una percentuale dell'88,87%. L'obiettivo formativo per l'anno 2025 è ravvisabile, come da Direttiva del 23 marzo 2023 adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione, nel completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione sulle competenze digitali da parte di almeno un ulteriore 20% dei propri dipendenti con l'obiettivo, da parte di ciascun dipendente, di raggiungere un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze che compongono il percorso "Competenze digitali per la PA".

Formazione specifica operativa

La formazione specifica è finalizzata allo sviluppo delle competenze del personale, al fine di favorire la realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa, come delineato nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e articolata attorno a cinque principali aree di competenza, utilizzando, in primo luogo le risorse messe a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" o su richiesta dei Dirigenti al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale ed attivata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

Area di competenza	Descrizione Attività Formativa	Destinatari	N. dipendenti	Tipologia	Tempi di erogazione	Ore stimate pro-capite
Competenze di leadership e soft skills	Costruire la leadership e migliorare le soft skills (Formez Pa, Scuola IFel)	Dirigenti	3	Online / autoapprendimento	2025	40
Competenze per la transizione amministrativa	Aggiornamento annuale ufficiali di stato civile ed anagrafe	Personale non dirigenziale	1	Esterno in presenza	2025	12
	Elezioni amministrative e toolkit per l'insediamento (livello base)	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	2,30

	Accountability per il governo aperto - accresce le conoscenze sul concetto di <i>accountable</i> , (rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti e le relative conseguenze) livello introduttivo	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	2,20
	Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto - rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche (livello base)	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	2,20
	Il nuovo Codice dei Contratti pubblici (dlgs. 36/2023)	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	11,20
	Aggiornamento educatrici asilo nido	Personale non dirigenziale/dirigenti	3	Webinar / presenza	2025	15
	Lavoro agile	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Webinar	2025	4
	Corso neo assunti Agenti di Polizia Locale	Personale non dirigenziale	2	Esterno presenza in	2025/2026	150
Competenze relative a: etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità, salute e	Riforma Mentis - raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	1

sicurezza sui luoghi di lavoro	La cultura del rispetto - accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzare diversità di genere, ruolo e professione, al fine di raggiungere obiettivi istituzionali e miglioramento del benessere organizzativo.	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	12
	Formazione ai dipendenti comunali in materia di Privacy in particolare sul tema GDPR oltre che sulle sanzioni del Garante della Privacy e sulla Cyber Security al fine di rendere consapevole il personale dipendente degli eventuali danni che potrebbero essere arrecati al Comune di Recanati in caso di non rispetto delle prescrizioni del Regolamento	Personale non dirigenziale/dirigenti	93	Interno	2025	6
	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	8
	Formazione specifica lavoratori D.Lgs. (81/2008)	Personale non dirigenziale	4	Online	2025	8
	Formazione RLS	Personale non dirigenziale	1	Online	2025	32
	Prima formazione utilizzo macchine operatrici	Personale operaio	6	In presenza	2025	22
	Prima formazione segnaletica stradale	Personale operaio	4	In presenza	2025	8

	Aggiornamento utilizzo macchine operatrici	Personale operaio e non dirigenziale	4	In presenza	2025	8
	Aggiornamento formazione segnaletica stradale	Personale operaio e non dirigenziale	6	In presenza	2025	6
Competenze per la Transizione ecologica	La gestione degli appalti verdi per una PA sostenibile livello base	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	2
Competenze per la Transizione digitale	Introdurre all'intelligenza artificiale	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	1,45
	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	1,25
	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto livello introduttivo	Personale non dirigenziale/dirigenti	81	Piattaforma Syllabus	2025	1,30

Stanziamenti di bilancio per la formazione

Cap. 01101.03.005	Voce di Bilancio PEG	2025	2026	2027
	Corsi di formazione e aggiornamento del personale	€ 6.300,00	€ 6.300,00	€ 6.300,00

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150/2009 mentre, per quanto riguarda la sottosezione delle azioni positive, in base a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dall'Organo Indipendente di Valutazione sulla base dei risultati raccolti e trasmessi dalla struttura di supporto all'Organo.