
COMUNE DI CASOLA IN LUNIGIANA

Prov. MASSA CARRARA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024– 2026

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CASOLA IN LUNIGIANA

Indirizzo: **VIA CASOLA CAPOLUOGO 32**

Codice fiscale/Partita IVA: **00141290452**

Sindaco: **RICCARDO BALLERINI**

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: **7**

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: **928**

Telefono: **0585.90013**

Sito internet: ***www.comune.casola-in-lunigiana.ms.it***

E-mail: **comune.casola@lunigiana.ms.it**

PEC: **comune.casolainlunigiana@postacert.toscana.it**

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

Ente con meno di 50 dipendenti: non previsto (*art.6,comma3,
D.P.C.M. 30 giugno 2022, n.132*)

Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la

trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

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

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

Si allega il piano della performance 2024/2026, con relativa validazione del Nucleo di Valutazione rilasciata in data 04/03/2024

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art.3, comma1,lett.c), del D.P.C.M.30 giugno 2022,n.132.

Essendo il Comune di Casola in Lunigiana un ente con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi di cui all'art.3, comma1, lett.c), n.3, del D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132, avviene ai sensi dell'art. 6, comma 1, del medesimo decreto, considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo.

Il Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023, prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con un provvedimento espresso, purchè non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"; di conseguenza, accertato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti punti 1-4 si è verificata si confermano i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 17.4.2023;

si specifica che è stata aggiornata la parte relativa alle misure di trasparenza qui allegate (ALLEGATO 2), in conseguenza delle modifiche previste dal nuovo codice dei contratti pubblici e come previsto da ANAC nella delibera n. 605/2023 di Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della

disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.09.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente, consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

1.4 Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A. T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte

le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR

Si dà atto inoltre che

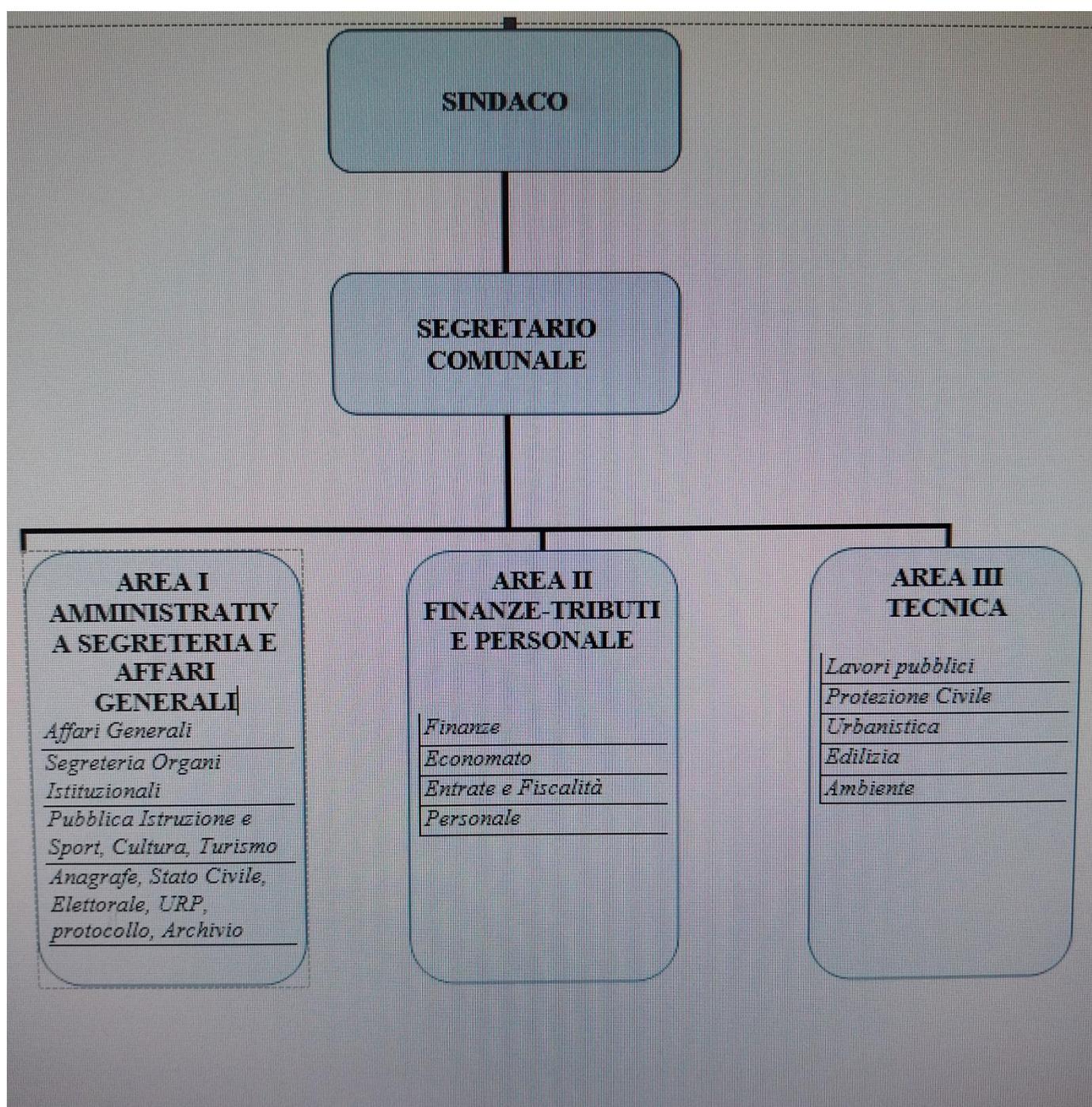
- Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casola in Lunigiana è **stato integrato ai sensi dell'art.4 comma 2 del D.L. 36/2022 e aggiornato secondo quanto stabilito nel D.P.R. 16/4/2013 n.62 e ss.mm. e ii. con delibera di Giunta Comunale n. 88 del 27/11/2023**

- È stato attivato il canale per le segnalazioni (whistleblowing) secondo le indicazioni di ANAC e nel rispetto totale dell'anonimato:
<https://comunedicasolainlunigiana.whistleblowing.it/>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

Con deliberazione di Giunta n. 22 del 03/04/2023 Il Comune di Casola in Lunigiana ha parzialmente modificato la macrostruttura dell'ente, attribuendo integralmente il servizio "personale" nell'area Finanziaria. L'attuale assetto organizzativo è il seguente:



Alla data del 31.12.2023, sono in servizio n. 6 dipendenti a tempo indeterminato. Nell'area amministrativa vi è un'unica unità, istruttore amministrativo, cui è stata conferita la responsabilità, essendo l'unica ad avere le competenze professionali idonee a ricoprire il ruolo. Nell'area finanziaria sono presenti 1 istruttore amministrativo, e 1 funzionario con responsabilità. Nell'area tecnica vi sono 3 unità, 2 funzionari tecnico di cui 1 responsabile e 1 operaio appartenente all'area degli operatori esperti. E' altresì presente una unità di staff, inquadrata nell'area degli operatori esperti.

Il Segretario comunale è in convenzione con il Comune di Bagnone, per una quota pari al 40%. Alcuni servizi sono in convenzione con l'Unione della Lunigiana, con quest'ultima gestisce in forma associata le seguenti funzioni:

- protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- catasto;
- illuminazione;
- sportello unico per le attività produttive;
- organismo indipendente di valutazione;
- sviluppo delle risorse umane;
- formazione del personale;
- funzioni di competenza dei comuni relative alla valutazione di impatto ambientale (V.I.A.);
- ufficio espropri;
- catasto dei boschi e dei pascoli percorsi dal fuoco;
- procedimenti di concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- vincolo idrogeologico;
- servizio statistico;
- canile comprensoriale;

Sotto sezione di programmazione: lavoro agile

L'istituto del lavoro agile è regolato dalle norme del Titolo VI, Capo I (art. 63-67) del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 6/11/2022. Tale articolo al comma 2 espressamente prevede che "Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato disciplinata da ciascun ente con proprio Regolamento". L'ente, con delibera di G.C n. 73 del 20.10.2022 si è dotato del regolamento per la disciplina

del lavoro agile. Si rinvia all'allegato denominato "Regolamento lavoro agile" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento (ALLEGATO 3).

Si evidenzia, purtroppo, che non vi sono, attualmente, richieste di svolgimento di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio.

Sottosezione di programmazione: Piano triennale di fabbisogni del personale

Dotazione organica al 31/12/2022: n.6 unità di personale a tempo indeterminato.

Suddivisione del personale secondo le aree di inquadramento:

- n. 3 area funzionari ed elevata qualificazione a tempo indeterminato: n.2 con profilo di Funzionario tecnico e n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo;
- n. 2 area degli istruttori a tempo indeterminato: n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo;
- n. 1 area degli operatori esperti a tempo indeterminato con profilo di Operatore tecnico/operaio.

Calcolo delle capacità assunzionali

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 dispone: *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che*

registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia....Omissis..."

Di seguito si riportano le modalità di calcolo della capacità assunzionale per il Comune di Casola in Lunigiana, secondo quanto previsto dalle norme sopracitate. Dall'ultima tabella si evince che per il Comune di Casola in Lunigiana il rapporto tra la spesa di personale prendendo in considerazione il rendiconto 2022 e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, 2020/2021/2022 è pari al 26,41% e pertanto al di sotto del valore soglia. La capacità assunzionale conseguente è pari ad **€ 33.875,43**.

Si evidenzia che, nel 2024 sono previste le seguenti assunzioni:

- n. 1 assunzione di operatore amministrativo esperto Area Operatori Esperti tempo determinato part. time 50% fino al 31.05.2024 (ufficio di staff del Sindaco ex. Art. 90 T.U.E.L.).
- dal 01.06.2024 n. 1 assunzione di operatore amministrativo, Area Operatori esperti part time 50% e indeterminato tramite indizione di concorso pubblico o scorrimento graduatorie esistenti; qualora si optasse per lo scorrimento di graduatorie esistenti, si procederà dapprima con le graduatorie dei Comuni limitrofi, in subordine con quelle dei Comuni della Provincia di Massa Carrara, in ultimo con quelle dei comuni della regione Toscana.

SPESA DEL PERSONALE	
Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato – Anno 2022	
<i>Totale</i>	289.400,33
Spesa di personale anno 2018	318.958,27

ENTRATE CORRENTI				
media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
ANNO				MEDIA
ENTRATE CORRENTI	2022	2021	2020	
ENTRATATIT.1	818.596,91 €	792.811,55 €	711.361,97 €	774.256,81€
ENTRATATIT.2	123.070,54 €	77.801,46 €	218.316,45 €	139.729,48 €
ENTRATATIT.3	253.121,08 €	216.864,09 €	146.289,05 €	205.424,74€
FCDE bilancio di previsione anno 2022 assestato				23.561,01
	1.194.788,53€	1.087.477,10 €	1.075.967,47 €	1.119.411,03 €

ANNO	2024	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia
POPOLAZIONE (abitanti)	928	
CLASSE	A	
VALORE SOGLIA	29,50%	
SPESA PERSONALE 2022	€ 289.400,33	
MEDIA ENTRATE CORRENTI ultimi tre rendiconti approvati	€ 1.095.850,02	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	26,41%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 33.875,43 €	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	34,00%	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 33.875,43	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turnover inferiore al 100 per cento

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Non risultano eccedenze di personale

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- il Comune di Casola in Lunigiana non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e né dall'ultimo rendiconto di gestione approvato, relativo all'esercizio finanziario 2022, né sono emerse condizioni di squilibrio finanziario;
- le previsioni assunzionali contemplate nel Piano adottato con il presente provvedimento potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione dell'effettivo rispetto dei vincoli normativi previsti e come sopra richiamati, al momento delle assunzioni previste;
- non risultano eccedenze di personale;
- il Piano triennale delle azioni positive del Comune di Casola in Lunigiana 2023/2025 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 89 del 19.12.2022;
- il bilancio di previsione 2024-2026 ed il rendiconto di gestione 2022 sono stati approvati nei termini di legge ed inviati, entro 30 giorni dalla loro approvazione, alla Bdap;

Stima del trend delle cessazioni

Nell'arco del 2024 non sono previste cessazioni di personale.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Nel corso del 2024 è prevista una assunzione part time a tempo indeterminato a partire dal 01 giugno nell'area degli operatori esperti, e fino al 31 maggio la proroga di una unità part time appartenente all'area degli operatori esperti, in qualità di organo di staff.

Certificazione del Revisore dei Conti

La presente Sottosezione "Fabbisogno del Personale" è stata sottoposta al parere del Revisore dei Conti, per accertarne la conformità rispetto al principio del contenimento della spesa di personale ai sensi dell'art. 19, comma 8 della legge 448/2001. Il parere è stato reso in data 01/03/2024.

Formazione del personale

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

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

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori)

presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

Responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.

Docente. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni (webinar gratuiti on line organizzati dalle società in convenzione con il Comune come ANUSCA,

PAWEB, SCUOLA FORMAZIONE LIGURIA) oltre la possibilità di affidarsi ad un docente esterno, esperto nelle attività formative, previo incarico specifico, tramite l'Unione dei Comuni della Lunigiana cui è delegata la funzione;

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;

formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eguale opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);

Codice di comportamento;

GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;

Anticorruzione;

Codice Appalti;

Procedimento Amministrativo.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Elevate qualificazioni.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar, anche organizzati dall'Unione

dei comuni della Lunigiana, cui è delegata la materia de qua. Saranno, inoltre, programmate giornate formative a cura del segretario comunale e dei responsabili dei Servizi.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Ciascun Responsabile del settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio settore.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
 - la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
 - la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
 - l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
 - la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle

opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;

- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Si allega il piano delle azioni positive 2023/2025 del comune di Casola in Lunigiana, con relativo parere della Consigliera di Parità rilasciato in data (ALLEGATO 4)

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ente con meno di 50 dipendenti: non previsto (*art.6,comma3, D.P.C.M.30 giugno 2022,n. 132*)