



# COMUNE DI SANT'ANGELO A SCALA

## Provincia di Avellino

---

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

## **Premessa**

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

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

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione semplificato, come indicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (decreto 30 giugno 2022, n. 132).

L'approvazione del PIAO 2024-2026 dovrà essere effettuata entro il 15 aprile 2024 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 al 15 marzo 2024 disposto con D.M. dell'Interno del 22 dicembre 2023 ovvero entro trenta giorni dalla scadenza per l'adozione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-

2026 ha quindi, il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Sant'Angelo a Scala
Indirizzo	Corso Europa n. 25 83010 Sant'Angelo a Scala (AV)
Recapito telefonico	0825 902063
Fax	0825 902788
Indirizzo internet	<a href="http://www.comune.santangeloascale.av.it/">http://www.comune.santangeloascale.av.it/</a>
E-mail	santangeloascale@inwind.it
PEC	santangeloascale@asmepec.it
Codice fiscale / Partita IVA	00231130642
Codice Univoco fatturazione elettronica	UFHVR8
Sindaco	Carmine De Fazio
Numero dipendenti al 31.12.2023	6
Numero abitanti al 31.12.2023	697

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
<p><b>Sottosezione 2.1 Valore pubblico</b></p> <p>La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.</p> <p>Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sottosezione 2.1 “Valore pubblico”.</p> <p>Si richiama il Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) periodo 2024/2026 di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29.12.2023 “APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DUP SEMPLIFICATO- PER IL PERIODO 2024/2026.”.</p> <p>Codesto Ente fa proprie le considerazioni dell'ANAC secondo cui <i>“va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico,</i></p>

*sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato ai 5 obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”.*

## Sottosezione 2.2 Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione, tuttavia si ritiene opportuno redigerla ugualmente, ai fini di una visione organica della programmazione.

Questa sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, pari opportunità, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Il Piano delle Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della performance.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità

e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio.

Si riporta in allegato il Piano delle performance ed il Piano degli obiettivi relativi all'annualità 2024 approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 15.02.2024.

### Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Si riporta in allegato al presente il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni

necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ORGANIGRAMMA

Si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente, da ultimo approvato con deliberazioni di G.C. n. 9 del 25.02.2022 e n. 73 del 29.12.2022.

Servizio 1 Amministrativo e Contabile (Resp. Dott.ssa Tiziana Cioffi)

AFFARI ISTITUZIONALI

SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE E STATISTICA

CONTENZIOSO

SERVIZI SOCIALI

CULTURA, SPORT E TURISMO

PUBBLICA ISTRUZIONE

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

PROGRAMMAZIONE

CONTABILITÀ GENERALE

ECONOMATO

INFORMATIZZAZIONE

ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

Dipendenti assegnati: Nr. 1 Istruttore Direttivo con profilo amministrativo/ finanziario, categoria D titolare di posizione organizzativa; Nr. 1 Istruttore amministrativo categoria C; Nr. 1 collaboratore amministrativo/autista scuolabus, di categoria B, con rapporto di lavoro a tempo parziale al 98%.

Servizio 2 Sicurezza urbana-Attività produttive (Resp. Sindaco Carmine De Fazio)

SERVIZI CIMITERIALI

COMMERCIO E SUAP MOBILITÀ

POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA

PROTEZIONE CIVILE

Dipendenti assegnati: Nr. 1 Istruttore di vigilanza categoria C.

Servizio 3 Tecnico LL.PP, Manutenzioni, Urbanistica Servizi pubblici e Sviluppo del territorio (Resp.

Ing. Lanzotti Gabriele)

LAVORI PUBBLICI

MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

PROTEZIONE CIVILE

SICUREZZA SUL LAVORO

PATRIMONIO

EDILIZIA PRIVATA

URBANISTICA

IGIENE

TUTELA E PREVENZIONE AMBIENTALE

PNRR

Dipendenti assegnati: Nr. 1 Istruttore Direttivo con profilo Tecnico e categoria D titolare di posizione organizzativa (attualmente ricoperto da dipendente di altro Comune utilizzato con convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022); Nr. 1 Operatore di categoria A con rapporto a tempo parziale 75%.

**LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA**

Posizione Organizzativa Servizio 1

attribuita con decreto prot. n. prot. 3423 del 13/11/2017 alla Dott.ssa Cioffi Tiziana;

Posizione Organizzativa Servizio 2

attribuita con decreto n. 5 del 29.12.2022 al Sindaco Carmine De Fazio;

Posizione Organizzativa Servizio 3

attribuita con decreto n. 4 del 24.05.2023 all'Ing. Lanzotti Gabriele;

**Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile**

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio, indicando:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Sant'Angelo a Scala;
- le condizioni e i fattori abilitanti (misure organizzative, competenze professionali, piattaforme tecnologiche);
- i contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente ha adottato una regolamentazione interna in materia di lavoro agile, con delibera di Giunta comunale n. 2 del 23.01.2024, ad oggetto "Approvazione Regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile", che disciplina l'istituto per i propri dipendenti.

**Condizionalità e fattori abilitanti**

Le finalità e condizioni del lavoro in modalità agile sono le seguenti:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile in modo da non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza di dati ed informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

**Obiettivi da raggiungere con il lavoro agile**

1. lo smaltimento del lavoro arretrato, ove esistente, monitorato con report almeno mensili;
2. la crescita professionale, anche attraverso corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica, monitorato con attestati di frequenza.

**Contributi al miglioramento della performance**

1. la riduzione dei tassi di assenza, grazie alla possibilità di lavorare da casa;
2. l'implementazione della qualità dei servizi erogati.

La limitata dotazione organica di questo Ente, unitamente alla carenza di personale, rende oggettivamente difficile il ricorso a modalità di lavoro agile, soprattutto al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici comunali e di front office, al fine di dare risposta alle richieste di cittadini e utenti. Si allega il Regolamento adottato.

### Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### **Premessa**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

##### **Consistenza del personale al 31 dicembre 2023**

TOTALE PERSONALE: n. 6 unità di personale (oltre al Segretario Comunale) di cui:

n. 5 dipendenti a tempo indeterminato (dei quali 3 dipendenti a tempo pieno e 2 dipendenti a tempo parziale, al 98% e al 75%) e n. 1 dipendente di altro Comune che presta servizio presso l'Ente in modalità part time 6h e a mezzo di convenzione stipulata ai sensi dell'art. 1 comma 124 L. 145/2018 e dell'art. 23 del C.C.N.L. 2022, cd. Scavalco condiviso.

##### **Suddivisione del personale in base ai profili professionali**

n. 2 funzionari (E.Q.) così articolate:

n. 1 con profilo di istruttore direttivo contabile

n. 1 con profilo di istruttore direttivo tecnico – scavalco condiviso 6h

n. 2 istruttori così articolate:

n. 1 con profilo di istruttore amministrativo

n. 1 con profilo di istruttore di vigilanza

n. 1 collaboratore amministrativo/autista di scuolabus al 98%

n. 1 operatore al 75 %

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

##### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

*a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*

*b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*

*c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:*

*-alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con*

*competenze diversamente qualificate);*

*-alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;*

*-ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

### **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento imprescindibile di un ente chiamato a garantire il perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. È definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. 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 e delle dotazioni organiche. Il quadro normativo è completato anche da ulteriori disposizioni. In particolare:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;

- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;

- l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 stabilisce che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal citato decreto legislativo 267/2000, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari;

- l'art. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e determinano le dotazioni organiche complessive dell'Ente;

- a norma dell'art. 1, comma 102, Legge 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. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa.

Quanto al D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, esso è stato innovato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il quale ha modificato, in particolare l'art. 6 in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale. In particolare l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce i seguenti criteri:

1) le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici, adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, in conformità al piano triennale dei fabbisogni per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, ossia: a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici; b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa

complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica; c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;

2) allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del d.lgs. n. 165/2001;

3) qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33 (Eccedenze di personale e mobilità collettiva). Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2 (assunzioni obbligatorie);

4) il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

5) In sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

6) Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.

L'art. 22, comma 1, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come introdotte dall'art. 4, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle predette linee di indirizzo.

***Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche (D.P.C.M. 8.5.2018) Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Della Funzione Pubblica dell'8 maggio 2018 (GU Serie Generale n.173 del 27-07-2018)***

Sono state emanate le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del D.Lgs. n. 75/2017. Secondo l'impostazione definita da tali linee guida, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione delle capacità assunzionali.

In particolare, il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission*

dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi;

- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, 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. Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

La centralità del PTFP, quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è di tutta evidenza. Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione. La dotazione organica è un valore finanziario che si sostanzia in una “dotazione di spesa potenziale”.

La nuova visione, introdotta dal D.Lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze. Pertanto, le amministrazioni devono indicare nel PTFP le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. La programmazione, pertanto, deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica. Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento. Si rimarca, quindi, il principio di definire un ordinamento professionale coerente con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, tenendo, altresì, conto delle esigenze di flessibilità e di priorità derivanti dalla catena degli obiettivi, da quelli nazionali a quelli strategici ed operativi, individuando, ove necessario, nuove figure e competenze professionali.

#### **Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.**

L'attuale articolato quadro normativo, modificato dal Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, cd. Decreto Crescita, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019 n. 58 art. 33, comma 2, recante “Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria”, testualmente recita: *“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 superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”;*

In data 27 aprile 2020 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il decreto ministeriale attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019, come sopra richiamate, ossia il D.M. 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” con il quale sono state individuate le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;

Tali misure innovano profondamente il quadro normativo di riferimento, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Al fine di agevolare la comprensione del complesso quadro normativo che regola l'assunzione di personale e la predisposizione del Piano dei Fabbisogni è opportuno rilevare preliminarmente che nell'articolo 2 del sopra citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:

- a) spesa del personale: “impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”;
- b) 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”;

E' opportuno analizzare in particolare i commi 1 e 2 dell'articolo 5 del D.M. 17 marzo 2020 che espressamente prevedono:

-comma 1 “ 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;

-comma 2 “Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione”.

È necessario però rilevare che:

Resta pienamente in vigore il tetto alla spesa di personale in valore assoluto di cui ai commi 557 e 562 della legge 296/2006, che oggi “incrocia” le nuove regole sugli spazi assunzionali. È questa la conferma giunta dalla Corte dei conti per la Lombardia con deliberazione n. 164/2020/PAR;

Qualora il comune, la cui spesa del personale rispetti i limiti previsti dai predetti commi 557 quater e 562, proceda, sulla base della disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019, all'assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale, la maggior spesa derivante da queste ultime assunzioni non si computa ai fini della verifica del rispetto dei limiti di spesa previsti dai commi 557 quater e 562 dell'art. 1 L. n. 296/2006;

Nel D.M. 17 marzo 2020 è contenuta la possibilità di superare i limiti alle spese di personale solamente per gli enti virtuosi (bassa percentuale di incidenza nel rapporto di cui sopra) e solo qualora questi enti procedano ad assumere utilizzando la “maggior spesa” concessa dal decreto stesso. Non tutte le assunzioni, quindi, disposte dal decreto sono in deroga al comma 557 o 562, ma solo quelle realizzate con i maggiori spazi in più consentiti dalla norma.

Specificate le modalità di determinazione della spesa di personale complessiva dell'ente è inoltre importante rilevare che il permanere dei limiti di spesa della spesa di personale a tempo determinato/lavoro flessibile condiziona il reclutamento e l'utilizzo di personale a tal fine, in quanto risultano ancora vigenti i limiti di cui all' art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010. In linea con questa situazione oggettiva prevista dalla normativa si richiama quanto previsto dal Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); e Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015; Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017, art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114 e correlate deroghe;

Fatte queste debite premesse utili ad inquadrare le problematiche assunzionali ed i limiti di spesa si verificano ed evidenziano le condizioni oggettive del Comune di Sant'Angelo a Scala a tal fine.

Rilevato che non risulta approvato il Rendiconto di gestione dell'esercizio 2023 e che pertanto, non risultano disponibili i nuovi dati che consentono l'aggiornamento dei valori soglia di spesa di personale in funzione delle modalità di calcolo di cui al Decreto 17.3.2020.

Ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Sant'Angelo a Scala, per l'anno 2023, appartiene alla fascia demografica – comuni da 0 a 999 abitanti (popolazione al 31.12.2022: n. 715 abitanti).

Sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020 – che individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti - il valore soglia di massima spesa del personale per la fascia demografica cui appartiene Sant'Angelo a Scala è pari al 29,50%.

Sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2020 - 2022, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Sant'Angelo a Scala si attesta al 40,69 %, mentre la soglia di rientro è pari a 33,50%, come attestazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e Contabile allegata al presente documento.

Essendo tale valore superiore al valore della soglia di cui alla tabella 1 dell'articolo 4, D.M. 17/03/2020 nonché della tabella 3 dell'art. 6 del medesimo Decreto, il comune di Sant'Angelo a Scala è tenuto ad adottare 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.

È utile evidenziare che a fronte di una eventuale non corretta collocazione nell'ambito degli "enti virtuosi" la verifica dei limiti sulla spesa di personale deve altresì essere effettuata rispetto alla media di spesa 2011/2013 o con la spesa sostenuta nel 2008 secondo le disposizioni contenute nell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 296/2006, condizioni e verifiche non abolite dall'art. 33 del D.L. 34/2019.

Rilevato che i limiti di spesa, rappresentati dalla media di spesa del personale per l'anno 2008 certificati a suo tempo dall'ente, ammontano ad €. 309.498,00, si specifica che in ogni caso, la spesa di personale 2024 al netto delle spese escluse risulta inferiore, in quanto pari a €. 252.855,51, come da tabella redatta dal Responsabile del Servizio Amministrativo e Contabile:

	ANNO 2008	BILANCIO 2024
Spese componenti fisse + componenti accessorie	222.516,00	285.790,38
Imposte e tasse a carico Ente	78.911,00	32.934,87
Altre spese	8.071,00	0,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>309.498,00</b>	<b>252.855,51</b>
(-) Componenti escluse (B)		
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>309.498,00</b>	<b>252.855,51</b>

È evidente pertanto che, in relazione ai dati sopra riportati, questo Comune non rientra per ora tra gli enti "virtuosi" che nel corso del corrente esercizio possono incrementare liberamente la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato. Sarà quindi, possibile operare nuove assunzioni solo nell'ambito dei risparmi di spesa derivanti da cessazioni e/o da altre misure di razionalizzazione, non potendo peggiorare il limite rilevato del 40,69%.

Si precisa che in data 20 novembre 2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione ha pubblicato "avviso pubblico finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021 – 2027 (PN CapCoe) priorità 1, Azione 1.1.2 di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari". Tale avviso è finalizzato a realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale per il rafforzamento degli organici dei principali beneficiari ed attuatori dei fondi europei da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei fondi europei per la realizzazione di progetti per la coesione.

In merito all'avviso di cui sopra l'amministrazione comunale, ha richiesto l'assunzione di n. 1 profilo professionale, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, ingegnere. L'assunzione della figura professionale di cui sopra non comporta oneri a carico del bilancio dell'Ente in quanto le risorse economiche necessarie sono a carico del PN Cap Coe fino al 2029 e dal 2030 a carico delle risorse previste dall'art.19 del D.L. 124/2023 convertito.

Pertanto, trattandosi di assunzioni eterofinanziate, la spesa è neutra rispetto alla verifica dei valori soglia definiti dal DM 17 marzo 2020.

#### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

La disciplina dei vincoli di finanza pubblica attinenti alle capacità assunzionali degli Enti locali per il personale a tempo determinato è rimasta invariata, ed è contenuta nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni nella Legge n. 122/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", nel testo modificato dalla Legge 12/11/2011 n. 183: 28. "A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui

agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi e' fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Per il comparto scuola e per quello delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale trovano applicazione le specifiche disposizioni di settore. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 1, comma 188, della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Per gli enti di ricerca resta fermo, altresì, quanto previsto dal comma 187 dell'articolo 1 della medesima legge n. 266 del 2005, e successive modificazioni. Al fine di assicurare la continuità dell'attività di vigilanza sui concessionari della rete autostradale, ai sensi dell'art.11, comma 5, secondo periodo, del decreto-legge n.216 del 2011, il presente comma non si applica altresì, nei limiti di cinquanta unità di personale, al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti esclusivamente per lo svolgimento della predetta attività; alla copertura del relativo onere si provvede mediante l'attivazione della procedura per l'individuazione delle risorse di cui all'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98. Alle minori economie pari a 27 milioni di euro a decorrere dall'anno 2011 derivanti dall'esclusione degli enti di ricerca dall'applicazione delle disposizioni del presente comma, si provvede mediante utilizzo di quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'articolo 38, commi 13- bis e seguenti. Il presente comma non si applica alla struttura di missione di cui all'art. 163, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

29. “Le società non quotate, inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, controllate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni pubbliche, adeguano le loro politiche assunzionali alle

*disposizioni previste nel presente articolo.”*

Pertanto la disciplina in materia di assunzioni a tempo determinato o comunque i rapporti di lavoro flessibile fissa un limite di spesa annua pari al 50% della spesa sostenuta allo stesso titolo nell'esercizio 2009 o della media del triennio 2007-2009 qualora non ci sia stata spesa nel 2009. Tuttavia il limite del 50% del 2009 non si applica agli enti soggetti al patto di stabilità che siano in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1 comma 557 Legge 296/06. Il Comune di Sant'Angelo a Scala non ha spese di personale per il lavoro a tempo determinato, in relazione all'annualità 2023 e il valore spesa per lavoro flessibile relativo al 2009 ovvero al triennio 2007/2009 risulta essere pari a zero.

Alla luce del parere della corte dei Conti Sez. Autonomie n. 1/2017 che consente agli enti, che non abbiano sostenuto nel triennio 2009/2011, spese per forme flessibili di lavoro, di poter derogare ai limiti di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, per comprovate esigenze di garantire i servizi ai cittadini, l'importo determinato nel 2018 di € 25.939,68 costituisce il parametro per gli esercizi successivi. Si ritiene di utilizzare la somma per assunzioni a tempo determinato come meglio chiarito in seguito.

In considerazione del fatto che l'ente è titolare di interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si riserva la facoltà di procedere al reclutamento di personale a tempo determinato in deroga ai limiti dettati:

- dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 – Limiti di spesa lavoro flessibile;
- dall'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019 – Limiti capacità assunzionali;
- art. 1, commi 557 e 562, L. n. 296/2006 – Limiti di spesa complessiva del personale.

Le eventuali assunzioni per dare attuazione ai progetti del Pnrr, non a carico del piano stesso, potranno essere effettuate entro il tetto previsto, dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (al netto dell'Fcde stanziato nel preventivo), per una percentuale distinta per fascia demografica.

Si dà atto, pertanto, che la spesa di personale derivante dal ricorso a forme di lavoro flessibile previsto per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

#### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Rilevato che la ricognizione avviata per l'approvazione del presente fabbisogno assunzionale 2024-2026, evidenzia che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento minimo dei corretti standard gestionali e che i processi di organizzazione ed ottimizzazione del lavoro fino ad ora attuati (impostati in un'ottica di una costante razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità;

Si dà atto inoltre, che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili dei servizi agli atti presso l'ufficio competente, con esito negativo, adottando delibera di G.C. n. 80 del 21.11.2023.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente ha approvato il DUPS 2024/2026 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29.12.2023;
- l'Ente ha approvato il bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29.12.2023;
- l'Ente ha approvato il rendiconto 2022 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 05.05.2023;
- l'Ente ha approvato il Piano delle Performance e degli obiettivi con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 15.02.2024;
- l'Ente ha già sottoposto al Consigliere di parità della Provincia di Avellino, prof. Mario Cerbone, il Piano

delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 ottenendo parere positivo acquisito al protocollo dell'Ente con il n. 477 del 26.01.2024. Pertanto con il presente atto si procederà all'approvazione dello stesso;

- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- si attesta che il Comune di Sant'Angelo a Scala non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **Stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista;

Si precisa comunque, a sostegno della complessiva potenzialità assunzionale, che nel corso dell'esercizio 2023 è avvenuta la cessazione dal servizio per il Funzionario Tecnico, ex cat. D3-tempo indeterminato dal 25 marzo 2023, determinando nuova disponibilità di risorse finanziarie per spesa di personale.

#### **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

##### **SERVIZIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE**

Previsto n. 1 posto di Istruttore Direttivo cat. D:	posto coperto al 100%
Previsto n. 1 posto Istruttore Amministrativo cat. C:	posto coperto al 100%
Previsto n. 1 posto collaboratore Amministrativo cat. B	posto coperto al 97,5% vacante al 2,5%

##### **SERVIZIO SICUREZZA URBANA – ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Previsti n. 1 posti istruttore polizia municipale cat. C	posto coperto al 100%
--	-----------------------

##### **SERVIZIO TECNICO LL.PP., MANUTENZIONI, URBANISTICA, SERVIZI PUBBLICI E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Previsto n. 1 posto Istruttore Direttivo cat. D:	posto vacante al 100%
Previsti n. 2 posti operatori cat. A:	posti coperti n. 1 al 75% vacanti n.1,25%

**Alla luce delle superiori considerazioni, per il triennio 2024/2026, è previsto il seguente piano triennale delle assunzioni:**

#### **FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO**

##### ANNO 2024

n. 1 unità, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, Istruttore Direttivo Tecnico -a tempo pieno- tramite concorso nazionale- Fondi della Politica di Coesione europea <sup>1</sup>.

<sup>1</sup> L'assunzione di tale unità di personale è condizionata all'assegnazione in favore del Comune di Sant'Angelo a Scala delle risorse a valere sull'Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione -, sul proprio sito, in data 30/11/2023.

ANNO 2025

n. 1 unità, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, Istruttore Direttivo Tecnico -a tempo pieno- tramite concorso nazionale- Fondi della Politica di Coesione europea.

ANNO 2026

n. 1 unità, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, Istruttore Direttivo Tecnico -a tempo pieno- tramite concorso nazionale- Fondi della Politica di Coesione europea.

**FABBISOGNO A TEMPO DETERMINATO E DEL LAVORO FLESSIBILE**ANNO 2024

n. 1 unità, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttore Direttivo Tecnico ai sensi dell’art. 110, comma 2 tuel – part time 12h – Settore Tecnico-LL.PP. - PNRR

n. 1 unità, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - Istruttore Direttivo Tecnico ai sensi dell’art. 110, comma 2 tuel – part time 18h – Settore Tecnico-LL.PP. - PNRR

n. 1 unità, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttore Direttivo Tecnico ai sensi dell’art. 1, comma 557 L. n. 311/2004 – part time 6 h - Settore Tecnico-LL.PP. - PNRR

ANNO 2025

n. 1 Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttore Direttivo Tecnico ai sensi dell’art. 110, comma 2 tuel – part time 12h – Settore Tecnico-LL.PP. - PNRR

n. 1 Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - Istruttore Direttivo Tecnico ai sensi dell’art. 110, comma 2 tuel – part time 18h – Settore Tecnico-LL.PP. - PNRR

n. 1 Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttore Direttivo Tecnico ai sensi dell’art. 1, comma 557 L. n. 311/2004 – part time 6 h - Settore Tecnico-LL.PP. - PNRR

ANNO 2026

Nessuna assunzione prevista

Per una spesa complessiva come da tabelle redatte dal Responsabile del Servizio Amministrativo e Contabile che seguono.

PREVISIONE SPESA DEL PERSONALE ANNO 2024

				MISSIONE		PROGRAMMA		CAPITOLO 410		ARTICOLO	
progr.	ente	matr.	cognome e nome	mansione	qualifica	ruolo	livello				
1	1	69	D1 ART. 14 6H		Impiegato/a	Ruolo	FUNZIONARI ED E.Q.				
<b>COMPETENZE FISSE</b>				<b>COMPETENZE ACCESSORIE</b>		<b>CONTRIBUTI A CARICO ENTE</b>					
RETRIB.INIZ.			4.016,03	POSIZIONE	380,82	CASSA PENSIONI	1.145,97	420			
TREDICESIMA			334,67	COMPARTO Q.F.	93,84	INADEL PREV./OP.	125,32	420			
IND. COMPARTO			9,90			IRAP	409,28	1210			
<b>TOT.COMPETENZE FISSE</b>				<b>TOT.COMP.ACCESSORIE</b>		<b>TOT.CONTR.CARICO ENTE</b>		<b>1.680,57</b>			
progr.	ente	matr.	cognome e nome	mansione	qualifica	ruolo	livello				
2	1	70	D1 ART. C. 557 6H		Impiegato/a	Ruolo	EX-D1				
<b>COMPETENZE FISSE</b>				<b>COMPETENZE ACCESSORIE</b>		<b>CONTRIBUTI A CARICO ENTE</b>					
RETRIB.INIZ.			2.677,98	POSIZIONE	298,21	CASSA PENSIONI	777,55	420			
TREDICESIMA			224,64	COMPARTO Q.F.	62,56	INADEL PREV./OP.	83,59	420			
IND. COMPARTO			8,60			IRAP	277,70	1210			
<b>TOT.COMPETENZE FISSE</b>				<b>TOT.COMP.ACCESSORIE</b>		<b>TOT.CONTR.CARICO ENTE</b>		<b>1.138,84</b>			
progr.	ente	matr.	cognome e nome	mansione	qualifica	ruolo	livello				
3	1	71	D1 ART. 110 12H		Impiegato/a	Non di ruolo	FUNZIONARI ED E.Q.				
<b>COMPETENZE FISSE</b>				<b>COMPETENZE ACCESSORIE</b>		<b>CONTRIBUTI A CARICO ENTE</b>					
RETRIB.INIZ.			5.356,32	COMPARTO Q.F.	125,20	CASSA PENSIONI	1.414,67	420			
TREDICESIMA			449,42			DS-ENAOI	95,70	80			
RIDUZIONE 2.5%			-116,13			IRAP	505,24	1210			
IND. COMPARTO			13,20			TFR INPDAP	283,35	420			
<b>TOT.COMPETENZE FISSE</b>				<b>TOT.COMP.ACCESSORIE</b>		<b>TOT.CONTR.CARICO ENTE</b>		<b>2.298,96</b>			
progr.	ente	matr.	cognome e nome	mansione	qualifica	ruolo	livello				
4	1	72	D1 ART. 110 18H		Impiegato/a	Non di ruolo	FUNZIONARI ED E.Q.				
<b>COMPETENZE FISSE</b>				<b>COMPETENZE ACCESSORIE</b>		<b>CONTRIBUTI A CARICO ENTE</b>					
RETRIB.INIZ.			8.035,28	COMPARTO Q.F.	187,84	CASSA PENSIONI	2.122,25	420			
TREDICESIMA			674,20			DS-ENAOI	143,56	80			
RIDUZIONE 2.5%			-174,20			IRAP	757,65	1210			
IND. COMPARTO			19,80			TFR INPDAP	425,05	420			
<b>TOT.COMPETENZE FISSE</b>				<b>TOT.COMP.ACCESSORIE</b>		<b>TOT.CONTR.CARICO ENTE</b>		<b>3.448,81</b>			
<b>TOTALI CAPITOLO 410</b>				<b>ARTICOLO</b>		<b>COMPETENZE ACCESSORIE</b>		<b>CONTRIBUTI A CARICO ENTE</b>			
RETRIB.INIZ.			20.084,99	POSIZIONE	656,83	CASSA PENSIONI	5.480,44				
TREDICESIMA			1.682,93	COMPARTO Q.F.	469,44	INADEL PREV./OP.	208,91				
IND. COMPARTO			46,50			IRAP	1.950,17				
RIDUZIONE 2.5%			-290,33			DS-ENAOI	239,26				
						TFR INPDAP	708,40				
<b>TOT.COMPETENZE FISSE</b>				<b>TOT.COMP.ACCESSORIE</b>		<b>TOT.CONTR.CARICO ENTE</b>		<b>8.567,18</b>			
<b>TOTALI MISSIONE</b>				<b>PROGRAMMA</b>		<b>COMPETENZE ACCESSORIE</b>		<b>CONTRIBUTI A CARICO ENTE</b>			
RETRIB.INIZ.			20.084,99	POSIZIONE	656,83	CASSA PENSIONI	5.480,44				
TREDICESIMA			1.682,93	COMPARTO Q.F.	469,44	INADEL PREV./OP.	208,91				
IND. COMPARTO			46,50			IRAP	1.950,17				
RIDUZIONE 2.5%			-290,33			DS-ENAOI	239,26				
						TFR INPDAP	708,40				
<b>TOT.COMPETENZE FISSE</b>				<b>TOT.COMP.ACCESSORIE</b>		<b>TOT.CONTR.CARICO ENTE</b>		<b>8.567,18</b>			

PREVISIONE SPESA DEL PERSONALE ANNO 2025

				MISSIONE	PROGRAMMA	CAPITOLO 410	ARTICOLO
progr.	ente	matr.	cognome e nome	mansione	qualifica	ruolo	livello
1	1	69	D1 ART. 14 6H		Impiegato/a	Ruolo	FUNZIONARI ED E.Q.
COMPETENZE FISSE				COMPETENZE ACCESSORIE		CONTRIBUTI A CARICO ENTE	
			CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.
RETRIB.INIZ.			4.016,03	POSIZIONE		CASSA PENSIONI	1.145,97 420
TREDICESIMA			334,87	COMPARTO Q.F.	93,84	INADEL PREV./OP.	125,32 420
IND. COMPARTO			9,90			IRAP	406,28 1210
TOT.COMPETENZE FISSE				TOT.COMP.ACCESSORIE		TOT.CONTR.CARICO ENTE	
4.360,60				454,46		1.680,57	
progr.	ente	matr.	cognome e nome	mansione	qualifica	ruolo	livello
2	1	70	D1 ART. C. 557 6H		Impiegato/a	Ruolo	EX-D1
COMPETENZE FISSE				COMPETENZE ACCESSORIE		CONTRIBUTI A CARICO ENTE	
			CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.
RETRIB.INIZ.			4.016,03	COMPARTO Q.F.	93,84	CASSA PENSIONI	1.060,05 420
TREDICESIMA			334,87			INADEL PREV./OP.	125,32 420
IND. COMPARTO			9,90			IRAP	378,59 1210
TOT.COMPETENZE FISSE				TOT.COMP.ACCESSORIE		TOT.CONTR.CARICO ENTE	
4.360,60				93,84		1.563,96	
progr.	ente	matr.	cognome e nome	mansione	qualifica	ruolo	livello
3	1	71	D1 ART. 110 12H		Impiegato/a	Non di ruolo	FUNZIONARI ED E.Q.
COMPETENZE FISSE				COMPETENZE ACCESSORIE		CONTRIBUTI A CARICO ENTE	
			CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.
RETRIB.INIZ.			8.034,48	COMPARTO Q.F.	187,80	CASSA PENSIONI	2.121,06 420
TREDICESIMA			966,54			DS-ENAOI	143,48 80
RIDUZIONE 2,5%			-174,08			IRAP	757,52 1210
IND. COMPARTO			19,80			TFR INPDAP	424,74 420
TOT.COMPETENZE FISSE				TOT.COMP.ACCESSORIE		TOT.CONTR.CARICO ENTE	
8.549,74				187,80		3.446,80	
progr.	ente	matr.	cognome e nome	mansione	qualifica	ruolo	livello
4	1	72	D1 ART. 110 18H		Impiegato/a	Non di ruolo	FUNZIONARI ED E.Q.
COMPETENZE FISSE				COMPETENZE ACCESSORIE		CONTRIBUTI A CARICO ENTE	
			CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.
RETRIB.INIZ.			12.052,92	COMPARTO Q.F.	281,76	CASSA PENSIONI	3.181,82 420
TREDICESIMA			1.004,41			DS-ENAOI	215,24 80
RIDUZIONE 2,5%			-261,15			IRAP	1.136,37 1210
IND. COMPARTO			29,70			TFR INPDAP	637,21 420
TOT.COMPETENZE FISSE				TOT.COMP.ACCESSORIE		TOT.CONTR.CARICO ENTE	
12.825,88				281,76		5.170,64	
TOTALI CAPITOLO 410				ARTICOLO			
COMPETENZE FISSE				COMPETENZE ACCESSORIE		CONTRIBUTI A CARICO ENTE	
			CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.
RETRIB.INIZ.			28.116,46	POSIZIONE	360,62	CASSA PENSIONI	7.508,90
TREDICESIMA			2.343,29	COMPARTO Q.F.	657,24	INADEL PREV./OP.	250,84
IND. COMPARTO			66,30			IRAP	2.681,76
RIDUZIONE 2,5%			-435,23			DS-ENAOI	358,72
						TFR INPDAP	1.081,65
TOT.COMPETENZE FISSE				TOT.COMP.ACCESSORIE		TOT.CONTR.CARICO ENTE	
30.096,82				1.017,86		11.861,97	
TOTALI MISSIONE				PROGRAMMA			
COMPETENZE FISSE				COMPETENZE ACCESSORIE		CONTRIBUTI A CARICO ENTE	
			CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.	CAP. ART.
RETRIB.INIZ.			28.116,46	POSIZIONE	360,62	CASSA PENSIONI	7.508,90
TREDICESIMA			2.343,29	COMPARTO Q.F.	657,24	INADEL PREV./OP.	250,84
IND. COMPARTO			66,30			IRAP	2.681,76
RIDUZIONE 2,5%			-435,23			DS-ENAOI	358,72
						TFR INPDAP	1.081,65
TOT.COMPETENZE FISSE				TOT.COMP.ACCESSORIE		TOT.CONTR.CARICO ENTE	
30.096,82				1.017,86		11.861,97	

**Certificazioni del Revisore dei conti:** Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 2 del 19.03.2024 acquisito al protocollo comunale con il n. 1705 dello stesso giorno.  
 Ne è stata inviata altresì copia per informativa ai sindacati con nota prot. n. 1641 del 15.03.2024 .

### 3.3.5 Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale, unitamente all'investimento su conoscenze, capacità e competenze delle risorse umane, costituiscono strumenti fondamentali per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, ma anche per stimolarne la motivazione, configurandosi come strumenti strategico per il 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 ad esigenze di valorizzazione del personale, intesa anche come fattore di crescita e innovazione, nonché di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente e di miglioramento generale dei servizi offerti. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale delle risorse umane e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il valore della formazione professionale riveste una rilevanza strategica, anche per consentire flessibilità nella gestione dei servizi e al fine di fornire gli strumenti necessari per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

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 aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente al fine di favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. In quest'ottica la formazione è, al contempo, diritto e dovere del dipendente.

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

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, 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;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate

alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

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

Alla luce di quanto evidenziato, ogni Pubblica Amministrazione è tenuta ad assicurare a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa. Del pari, ciascun dipendente deve realizzare la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali. Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento programmatico che individua gli obiettivi formativi e definisce ed indica le iniziative formative utili a realizzarli.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale deve perseguire continuo sviluppo e miglioramento 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;
- partecipazione: il processo di formazione prevede la partecipazione attiva di tutti i dipendenti anche al fine di rilevarne il grado di soddisfazione nonché 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 e Amministrazioni al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Il Piano della Formazione del Personale per il Comune di Sant'Angelo a Scala, in ragione dell'organizzazione dell'ente e del numero ridotto di dipendenti, è pensato come strumento "flessibile", preordinato ad informare i dipendenti sui doveri di formazione e sulle iniziative di formazione a cui poter aderire, ferma la possibilità per i dipendenti di individuare iniziative formative di interesse. Il piano è costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

## **Piano della formazione**

### **Parte I condizioni generali e organizzative**

Il soggetto preposto alla formazione in qualità di referente è il Segretario Comunale.

Nello specifico vengono svolte, ad opera del referente, le seguenti attività e quant'altro connesso e consequenziale:

- supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;
- supporto ai Settori dell'Ente per la programmazione e gestione dei corsi specialistici;
- predisposizione del piano di formazione triennale e dei piani annuali;
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- corretta diffusione del Piano di Formazione nell'Ente.

Ciascun Responsabile di Settore, è deputato al coordinamento e alla proposizione periodica di specifici fabbisogni o proposte formative al referente per la Formazione.

Ai fini della formazione l'Ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati nel Segretario Comunale e nei

Responsabili di Area, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

In considerazione della dimensione organizzativa del Comune di Sant'Angelo a Scala (che conta un numero ridotto di dipendenti) e al fine di non aggravare la situazione finanziaria dell'Ente, si prevede che la formazione sia erogata mediante partecipazione dei dipendenti a corsi online, webinar, e/o a iniziative formative gratuite.

## **Parte II**

Individuazione e organizzazione delle tematiche oggetto di interesse per la formazione e dei corsi da seguire

Si individuano, quali proposte per la formazione, le tematiche specifiche di seguito indicate riguardanti:

- Approfondimenti in tema di anticorruzione;
- Approfondimento su appalti e contratti pubblici a seguito dell'Entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023;
- Approfondimenti sulle tematiche della trasparenza, sugli obblighi di pubblicità, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ex D.Lgs. n.33/2013;
- digitalizzazione, transizione digitale, Codice dell'Amministrazione Digitale, PNRR;
- PRIVACY / GDPR;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;
- Aggiornamenti in materia di commercio/Suap;
- Aggiornamenti in materia di Codice della Strada e per procedimenti della Polizia Locale per il personale addetto;
- Aggiornamenti in materia di Edilizia, Urbanistica ed Ambiente;
- Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico.

Sarà cura di ciascun dipendente selezionare le tematiche trasversali e/o quelle di specifico interesse relativamente all'area di riferimento.

In relazione ai fabbisogni formativi sopra indicati relativi alle tematiche di maggior interesse e necessità di approfondimento, i dipendenti potranno usufruire del programma formativo gratuito riservato ai soci ASMEL (di cui questo Ente è socio), dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accredia. Le caratteristiche del programma sono l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione, e nessun costo a carico dei soci (tra i quali il Comune di Sant'Angelo a Scala). Il portale è raggiungibile al seguente link: <https://www.asmel.eu/i-servizi/servizi-di-formazione>. Il programma formativo completo dei corsi disponibili essere visionato al seguente link <https://asmel.eu/downloads/formazione-specialistica-e-abilitante.pdf>. I webinar che è possibile seguire sono indicati al seguente link <https://www.asmel.eu/gli-eventi/eventi>.

Ulteriori eventi formativi potranno essere seguiti consultando direttamente il portale della formazione ASMEL al link sopra riportato, e potranno essere oggetto di segnalazione da parte del Segretario Comunale e/o dei Responsabili e dipendenti.

Oltre a quanto sopra, il personale dipendente potrà inoltre partecipare a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovra-comunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA) nonché usufruire della piattaforma Syllabus, a cui questo Ente ha aderito sin da subito.

Il Segretario Comunale partecipa ai corsi di formazione obbligatoria organizzati dall'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

È Responsabilità di ciascun Responsabile di Area curare la formazione propria e dei propri dipendenti, partecipando alle iniziative formative segnalate dal Segretario Comunale e sopra indicate.

Fermo quanto indicato nel presente Piano, ogni singolo Dipendente /Responsabile di P.O. potrà individuare ulteriori iniziative formative a cui partecipare in relazione alle tematiche di interesse della propria Area.

### Formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza

La formazione e l'aggiornamento obbligatorio in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza passa necessariamente per la corretta attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano, strettamente connesse

alla programmazione annuale, e alla necessità di dotare il personale degli strumenti conoscitivi necessari per attuare gli obiettivi assegnati ai fini dell'anticorruzione e della tutela della trasparenza.

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione con frequenza almeno annuale.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di otto ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente saranno individuati tra esperti del settore e potranno essere utilizzati anche canali telematici. I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

I corsi relativi alle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza possono essere seguiti tramite lo "Sportello Anticorruzione" ASMEL raggiungibile al seguente indirizzo <http://www.sportelloanticorruzione.it/>.

Oltre al videocorso base dedicato all'aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, Piano integrato di attività e organizzazione, codice di comportamento, conflitto d'interesse, nuove indicazioni in tema di whistleblowing e accesso civico generalizzato, i corsi sono suddivisi in aree di interesse a seconda del carattere amministrativo, tecnico o finanziario del ruolo svolto dal pubblico dipendente all'interno dell'amministrazione chiamata all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. È inoltre disponibile il videocorso dedicato all'aggiornamento del Codice di comportamento nelle pubbliche amministrazioni, e all'etica pubblica.

I videocorsi consentono di adempiere all'obbligo formativo previsto dalla L. n.190/12 e nei successivi decreti attuativi, oltre all'obbligo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico previsto dal D.L. n.36/2022 (Decreto PNRR 2) e costituisce un obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni, società partecipate (Delibera 1134/2017) e Ordini e Collegi professionali (Delibera ANAC 145/2014 modificata il 18/11/14).

Il corso si inserisce nella formazione obbligatoria analizzando le ultimissime novità introdotte dal d.l. n. 36/2022, il quale ha integrato il comma 7 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 prevedendo un obbligo per le p.a. di svolgere "un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".

Va evidenziato infine che, data la quantità e qualità di fonti formative, conoscitive e informative, è valutato positivo come indice di flessibilità e iniziativa la proposizione di corsi e aggiornamenti specifici di cui il personale dovesse rappresentare il bisogno e richiedere l'autorizzazione alla frequentazione di corsi settoriali e di interesse generale.

### **Parte III**

#### Durata del piano della formazione

Il presente Piano della Formazione 2024-2026, ha durata triennale e verrà aggiornato annualmente, i nuovi corsi verranno inseriti nell'aggiornamento annuali e/o comunque comunicati ai dipendenti a cura del Segretario Comunale. Il Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sezione Amministrazione Trasparente. Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, da parte del personale dipendente, al fine di permettere un adeguato aggiornamento annuale.



**SEZIONE 3.4 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE****PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026  
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006, N. 198)****Premessa**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Sant’Angelo a Scala, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall’altro come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’ente.

**AZIONI POSITIVE PREVISTE NEL TRIENNIO 2024/2026**

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Sant’Angelo a Scala negli anni precedenti (tutela dell’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni; garanzia del rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; promozione delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale; facilitazione dell’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l’Ente. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Le posizioni gerarchiche non evidenziano un divario tra generi, comunque non certamente tale da richiedere l’adozione di misure di riequilibrio.

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario Comunale	1	0	1
Cat. D Responsabili e.q.	1	0	1
Cat. C	0	2	2
Cat. B	0	1	1
Cat. A	1	0	1

<b>TOTALE</b>	3	4	6
---------------	---	---	---

La presenza femminile negli organi elettivi comunale è invece la seguente:

- Sindaco: Uomo
- Vice Sindaco: Uomo
- Assessore: Donna

Consiglio Comunale: 9 Uomini e 1 Donna

## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Nel corso del triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi generali:

**Obiettivo 1 (art. 1):** *Ambiente di lavoro;*

**Obiettivo 2 (art 2):** *Formazione;*

**Obiettivo 3 (art. 3):** *Orari di lavoro e concessioni periodi di aspettativa per motivi personali;*

**Obiettivo 4 (art. 4):** *Sviluppo, carriera e professionalità;*

**Obiettivo 5 (art. 5):** *Informazione.*

### **Art. 1**

#### **Ambiente di lavoro**

##### **Obiettivo:**

Il Comune di Sant'Angelo a Scala si è impegnato e si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

##### **Azioni positive:**

- Effettuare indagini specifiche, anche con l'ausilio dei rappresentanti R. S. U., al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;
- Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità;
- Proseguire nell'azione di prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento.

### **Art. 2**

#### **Formazione**

##### **Obiettivo:**

Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno.

Programmare percorsi formativi specifici.

##### **Azioni positive:**

- Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, oppure orario di lavoro part - time in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;
- Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e /o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di

aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).

### **Art. 3**

#### **Orari di lavoro e concessioni periodi di aspettativa per motivi personali**

##### **Obiettivo:**

Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, nel rispetto della disciplina di cui al D.lgs 105/2022.

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili.

Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

##### **Azioni positive:**

- Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria laddove necessarie.
- Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate.
- Prevedere, ove possibile, la concessione di periodi di aspettativa per motivi personali e/o familiari a tutte/i le/i dipendenti che ne facciano richiesta, a rotazione.

### **Art. 4**

#### **Sviluppo, carriera e professionalità**

##### **Obiettivo:**

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

Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente.

##### **Azioni positive:**

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici.

### **Art. 5**

#### **Informazione**

##### **Obiettivo:**

Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità.

Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

##### **Azioni positive:**

Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

- Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari.

- Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul sito internet del Comune.

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutti i servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

**DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione del presente atto ed è aggiornato annualmente.

Il piano è stato sottoposto preventivamente al Consigliere di parità, prof. Mario Cerbone, che ha espresso parere positivo con nota acquisita al prot. comunale con il n. 477 del 26.01.2024.

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Sant'Angelo a Scala e sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, e dell'Amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

**SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Sant'Angelo a Scala ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>2</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 72 del 01/12/2018.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di

<sup>2</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

In particolare, per il triennio 2024 - 2026, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio “Alto”, “Critico” e “Medio” a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2 “Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza”. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2023 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il Comune di Sant'Angelo a Scala ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure anticorruzione e trasparenza.

Il monitoraggio della Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione, così come previsto dal DM n. 132/2022.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione