



**COMUNE DI ANOIA**

*Città Metropolitana Di Reggio Calabria*

---

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO) 2025/2027**

---

*(art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)*

***(approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 29/01/2025)***

## Indice

<b>Premessa e riferimenti normativi</b> .....	1
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	2
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	2
<b>2.1. Valore pubblico</b> .....	2
<b>2.2.1. Premessa</b> .....	2
<b>2.2.2. Piano della Performance</b> .....	2
<b>2.2.3. Piano azioni positive 2025-2027</b> .....	3
<b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b> .....	5
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	6
<b>3.1. Struttura organizzativa</b> .....	6
<b>3.2. Organizzazione del lavoro agile</b> .....	6
<b>3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)</b> .....	7
<b>3.3.1. Riferimenti normativi</b> .....	7
<b>3.3.2. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024</b> .....	8
<b>3.3.3. Programmazione strategica delle risorse umane</b> .....	8
<b>3.3.4. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</b> .....	13
<b>3.3.5. Formazione del personale</b> .....	14
<b>4. SEZIONE: MONITORAGGIO</b> .....	15

## Premessa e riferimenti normativi

L'art. 6 **D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113** ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** quale strumento finalizzato a consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle PP.AA. e una sua semplificazione, nonché ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Necessario presupposto del PIAO, ai sensi dell'art. 8 del **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132**, sono i **documenti di programmazione finanziaria** (per gli enti locali, il DUP e il bilancio di previsione finanziario) rispetto ai quali i contenuti del Piano devono essere coerenti.

Il PIAO è redatto sulla base del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che disciplina altresì le **modalità semplificate per l'adozione da parte degli enti con meno di 50 dipendenti** e chiarisce che in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del Piano è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. In particolare, le PP.AA. con meno di 50 dipendenti possono adottare un Piano avente la seguente struttura:

Sezione	Sottosezione	Contenuti	Obbligo
1		Sezione anagrafica dell'Amministrazione	SI
2		Valore pubblico, performance e anticorruzione	
	2.1	Valore pubblico	NO
	2.2	Performance	NO
	2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	SI
3		Organizzazione e capitale umano	
	3.1	Struttura organizzativa	SI
	3.2	Organizzazione del lavoro agile	SI
	3.3	Piano triennale del fabbisogno del personale	SI
4		Monitoraggio	NO

Tuttavia, benché il Comune di Anogia occupi meno di 50 dipendenti, si è ritenuto opportuno compilare anche le sottosezioni "Valore pubblico", "Performance" e "Monitoraggio" affinché il Piano sia uno strumento completo e integrato, evitando dunque l'approvazione di atti separati che tradirebbero l'intento originario di coordinamento e semplificazione perseguito dal legislatore.

Proprio in chiave di coordinamento e semplificazione, ai sensi dell'art. 1 **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81**, il PAIO sopprime e assorbe i seguenti piani e programmi già previsti dalla normativa vigente:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano per le azioni positive;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Comune di Anoaia

Sede: Piazza Cananzi, 89020

Codice fiscale: 00263400806

Sindaco: Alessandro Demarzo

Durata consiliatura: 2020-2025

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2024: 13

Numero abitanti al 31.12.2023: 2.019

codice IPA: c\_a303

Telefono: 0966 945004

PEC: protocollo.anoia@asmepec.it

Sito web: [www.comune.anoia.rc.it](http://www.comune.anoia.rc.it)

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle Linee programmatiche di mandato per il periodo 2020-2025 approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 30/11/2020 e al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024-2027, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 20.12.2024.

### 2.2. Performance

#### 2.2.1. Premessa

Sebbene gli Enti con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione "Performance", la giurisprudenza contabile ha ribadito l'obbligatorietà per tutte le Pubbliche Amministrazioni dell'adozione del Piano della Performance, benchè lo abbia fatto per sottolinearne la necessità anche in assenza del Piano esecutivo di Gestione (tra le altre, Corte dei Conti Sez. Reg. Veneto n. 73/2022 secondo cui "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"). Pertanto, si ritiene che l'Ente non possa prescindere dalla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo il Sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei responsabili apicali e dei dipendenti approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 30.11.2015, il Regolamento Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 22.01.2022 e il Regolamento sul funzionamento del nucleo di valutazione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 31.07.2014, anche al fine della distribuzione della retribuzione di risultato.

#### 2.2.2. Piano della Performance

L'elaborazione degli obiettivi è effettuata in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 17 del 20.12.2024 e con il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 20.12.2024.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia per l'anno 2025 è contenuta nell'**Allegato 1**.

### 2.2.3. Piano azioni positive 2025-2027

La disciplina sulle pari opportunità trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246” che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, inclusi i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad “assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Il quadro normativo in tema di pari opportunità si completa con:

- l’art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 secondo cui «Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.»;
- l’art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 rubricato “Pari opportunità” secondo cui le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” con compiti propositivi, consultivi e di verifica che contribuisce all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l’efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;
- l’art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009 che riconosce la rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche;
- l’art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008 secondo cui «La valutazione di cui all’art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro»;
- la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione con cui sono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del d. lgs. n. 198/2006, che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

L’Ente, con l’adozione del Piano azioni positive 2025-2027, intende svolgere un ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro. Tale Piano aggiorna quello adottato per il triennio 2024/2026.

Si ritiene utile riportare il prospetto di ripartizione per genere dei dipendenti del Comune:

<b>TEMPO INDETERMINATO</b>			
<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Funzionario ed EQ (ex cat. D)	3	0	3
Istruttori (ex cat. C)	4	4	8
Operatori esperti	0	1	1
Operatori	0	1	1
	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>13</b>

<b>TEMPO DETERMINATO</b>			
<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Funzionario ed EQ (ex cat. D)	0	2	2
Istruttori (ex cat. C)	1	0	1
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario Comunale	0	0	0

Dal quadro sopra riportato si rileva che nel Comune sono in servizio n. 8 donne e n. 8 uomini, pertanto si ritiene che non sussistano situazioni di squilibrio di genere.

Di seguito si riportano gli obiettivi che l'Ente intende perseguire nel triennio 2025/2027 per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere nonché le misure da adottare per il loro raggiungimento:

<b>Obiettivo</b>	<b>Misure</b>	<b>Destinatari</b>
Formazione e aggiornamento del personale senza discriminazioni	Nelle attività di formazione si terrà conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati. Dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Saranno privilegiate a tal fine esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza.	Tutto il personale
Facilitare l'utilizzo della flessibilità oraria	In occasione della sottoscrizione del CCDI relativo al nuovo triennio l'Ente proporrà l'adozione di un orario flessibile in ingresso e in uscita.	Tutto il personale
Costituzione del Comitato Unico di Garanzia	Costituzione del Comitato Unico di Garanzia.	Tutto il personale
Facilitare l'accesso al lavoro agile	Il Comune ha già attivato il lavoro agile prevedendo che i dipendenti che versano in particolari condizioni personali o familiari abbiano la priorità nell'accesso (per es. lavoratori con figli minori, lavoratori disabili, lavoratrici in stato di gravidanza. Si rinvia all'art. 5 del Regolamento comunale in materia di lavoro agile per l'elenco completo).	Tutto il personale
Rispetto della pari opportunità nelle procedure di reclutamento/progressione	Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. L'assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivata. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in casi di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, la	Tutto il personale Candidati alle selezioni Componenti commissioni di concorso

	scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori nelle naturali differenze di genere.	
Contrasto a qualsiasi forma di violenza fisica o morale	L'Ente promuove il dialogo e l'ascolto quali strumenti per prevenire e rimuovere ogni forma di violenza, fisica o morale. Il dipendente che ritenga di essere vittima di violenza all'interno del luogo di lavoro può segnalarlo anche anonimamente per mezzo del canale telematico per il whistleblowing.	Tutto il personale

Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, restando sottointesa la possibilità di adeguamenti infrannuali ove ritenuti opportuni sulla base del monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio. Compatibilmente con le esigenze lavorative e le piccole dimensioni dell'Ente, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, al punto 10.1.2 dispone che gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, il PTPCT in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, purché nell'anno precedente alla conferma:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Considerato che il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2021/2023 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 12.03.2024, con cui è stato approvato il PIAO 2024-2026, se ne confermano le previsioni per l'anno 2025 non essendosi verificati eventi corruttivi né mutamenti significativi della struttura organizzativa dell'Ente.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata, da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 67 del 28.10.2022 (in sede di approvazione del PIAO 2022/2024) ed è articolata in tre Aree al cui vertice è posto un responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa):

- 1) Area Amministrativa, il cui responsabile, di norma, è un funzionario con profilo di istruttore direttivo amministrativo o amministrativo-contabile;
- 2) Area Economico-Finanziaria, il cui responsabile, di norma, è un funzionario con profilo di istruttore direttivo contabile o amministrativo-contabile;
- 3) Area Tecnica e Vigilanza, il cui responsabile, di norma, è un funzionario con profilo di istruttore direttivo tecnico.

Si rinvia all'organigramma (**Allegato 3**) e al funzionigramma (**Allegato 4**) che costituiscono parte integrante e sostanziale della Deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 12.03.2024 con cui è stato approvato il PIAO 2024-2026, per la rappresentazione della struttura organizzativa e l'individuazione delle funzioni afferenti a ciascuna area.

#### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Anoaia disciplina, con proprio regolamento approvato con deliberazione di giunta comunale n. 1 del 02/02/2023, l'istituto del lavoro agile, nel rispetto della Legge n. 81/2017 e del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti e come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, nonché di miglioramento dei servizi pubblici, reso possibile dai seguenti fattori interni all'Amministrazione: dotazione informatica dell'Ente, digitalizzazione delle procedure, utilizzo di software in cloud per atti e protocollo, adeguate competenze informatiche dei dipendenti, capacità dei responsabili dei servizi di organizzazione e lavoro in autonomia in funzione degli obiettivi assegnati e dettagliati nell'apposita sezione di questo PIAO.

E' la stessa cultura della programmazione e della performance che facilita il ricorso alla modalità agile di esecuzione della prestazione lavorativa poiché se è vero che ciò che rileva è raggiungere gli obiettivi prefissati nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia, allora non ha più senso un'amministrazione legata alle ore "timbrate" dai propri lavoratori in quanto queste non sono sinonimo di produttività. Per tale ragione, l'assegnazione degli obiettivi ai dipendenti in lavoro agile non si discosta da quella degli altri lavoratori poiché tutti sono chiamati ormai ad operare per obiettivi individuati nella sezione sulla performance. In questo senso, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa è tutto sommato irrilevante per i fini che intende perseguire il Comune, purchè chiaramente questo non si ripercuota negativamente sull'utenza.

Resta inteso che il fattore decisivo di successo per la diffusione dello strumento risiede nella condivisione tra segretario, responsabili, dipendenti e amministratori degli obiettivi e in un monitoraggio periodico per mezzo di questionari (anche da somministrare agli utenti), report e/o riunioni in presenza che consentano di evidenziare le criticità e individuare soluzioni.

È stabilito che non vi siano limitazioni agli accordi attivabili con il personale addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile, pertanto può fare richiesta di attivazione tutto il personale dell'Ente, inclusi i responsabili dei servizi e il segretario comunale. Tuttavia, l'accoglimento dell'istanza è subordinato alla verifica dell'esistenza di alcune condizioni di carattere oggettivo e soggettivo dettagliate nell'art. 3 del Regolamento. In ogni caso, sono sempre esclusi dall'accesso al lavoro agile i lavoratori che:

- operano su turni;

- utilizzano costantemente strumentazioni non remotizzabili;
- siano stati oggetto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, di procedimenti disciplinari definiti con l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto;
- in sede di valutazione dell'attività svolta abbiano ottenuto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, giudizi e/o valutazioni negativi;
- abbiano compiuto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, gravi e reiterati inadempimenti rispetto alla disciplina del regolamento e dell'accordo individuale.

Il numero massimo di giornate mensili fruibili in lavoro agile, anche consecutivamente, è 10 (dieci). In ragione delle dimensioni dell'Ente e del numero di lavoratori in servizio, i dipendenti assegnati alla stessa Area e allo stesso servizio non possono usufruire del lavoro agile nella stessa giornata. Qualora il numero delle richieste di lavoro agile sia insostenibile per la struttura organizzativa interessata, i lavoratori interessati dovranno ruotare in modo da usufruire della modalità agile a mesi alterni, salvo che non ricadano in una delle casistiche che consente loro di avere la priorità.

### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

#### **3.3.1. Riferimenti normativi**

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

**3.3.2. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024**

Area	Tempo pieno		Tempo parziale	
	Indet.	Deter.	Indet.	Deter.
<b>Funzionari ed EQ</b> (ex cat. D)	3	0	0	2 Funzionario esperto in maniera contabile (art. 90 TUEL)
<b>Istruttori</b> (ex cat. C)	0	0	n. 5 istruttori amministrativi (28 ore n° 1 Istruttore Tecnico (18 h) n. 1 Istruttore contabile (30 ore) n. 1 Istruttore vigilanza (18 ore)	n. 1 istruttori tecnici (12 ore) (Art. 1, c.557 L.311/2004)
<b>Operatori Esperti</b> (ex cat. B)	0	0	n. 1 idraulico (28 ore)	0
<b>Operatori</b> (ex cat. A)	0	0	n. 1 operai (28 ore)	0
<b>TOTALE</b>	3	0	10	3

**3.3.3. Programmazione strategica delle risorse umane****a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa****a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, co. 2, D.L. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019 e del D.M. attuativo 17/03/2020, il servizio finanziario ha effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale. Ne è emerso quanto segue.

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 10,06 % come può evincersi dalla seguente tabella:

	ANNO		
<b>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</b>	<b>2025</b>		
	<b>ANNO</b>	<b>VALORE</b>	<b>FASCIA</b>
<b>Popolazione al 31 dicembre</b>	<b>2024</b>	<b>2.014</b>	<b>c</b>
	<b>ANNI</b>	<b>VALORE</b>	
<b>Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")</b>	<b>2023</b>	<b>186.327,65 €</b>	<b>(I)</b>
	<b>2021</b>	<b>2.786.153,76 €</b>	
<b>Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")</b>	<b>2022</b>	<b>1.673.487,45 €</b>	
	<b>2023</b>	<b>1.904.201,96 €</b>	
<b>Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio</b>		<b>2.121.281,06 €</b>	
<b>Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio</b>	<b>2023</b>	<b>268.684,61 €</b>	
<b>Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE</b>	<b>(b)</b>	<b>1.852.596,45 €</b>	
<b>Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)</b>	<b>(c)</b>		<b>10,06%</b>
<b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM</b>	<b>(d)</b>		<b>27,60%</b>
<b>Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM</b>	<b>(e)</b>		<b>31,60%</b>

<b>COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI</b>
--

<b>ENTE VIRTUOSO</b>
----------------------

<b>ENTE VIRTUOSO</b>
----------------------

<b>Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) &lt; o = (d))</b>	<b>(f)</b>	<b>324.988,97 €</b>
<b>Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1</b>	<b>(f1)</b>	<b>511.316,62 €</b>
<b>Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo</b>	<b>2025 (g)</b>	<b>27,60%</b>
<b>Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno</b>	<b>2025 (h)</b>	<b>511.316,62 €</b>

- Il Comune, collocato nella FASCIA C della tabella di cui al D.L. 34/2019, risulta virtuoso poiché ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 10,06%
- Ai fini di tale calcolo il Comune si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 57, co. 3-septies, del D.L. n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. n. 126/2020, in forza del quale: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente detrazione spesa personale stabilizzato.". L'applicazione della citata norma consente all'Ente, per l'annualità 2024, la detrazione dalla spesa complessiva per il personale, della somma di € 153.000,00, pari al contributo ricevuto dallo Stato e dalla Regione Calabria a seguito della stabilizzazione del personale già LSU/LPU.
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di € 324.988,97 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di € 511.316,62

- Come evidenziato dal prospetto di calcolo di cui sopra, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune ammonta pertanto conclusivamente a € 324.988,97 €, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di € 511.316,62.
- È rilevabile che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

<b>LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE € 511.316,62 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025, ALLA LUCE DELLE ASSUNZIONI GIA' PROGRAMMATE ED EFFETTUATE: € 318.721,58</b>
---

Di seguito il dettaglio:

**Nuove assunzioni previste nel 2024 e che vengono riprogrammate per l'anno 2025**

Numero dipendenti da assumere	Categoria	Ore	Data Ingresso	Tot Costo	Note
1	Istruttore (ex C)	18	31.12.2025	16.152,41 €	Nelle more della copertura, il posto verrà coperto con scavalco d'eccedenza per 12 h settimanali fino al 31.12.2025 anche da profilo professionale categoria superiore (ex D) posto che il costo complessivo è inferiore a quello programmato (10.273,44)
1	Istruttore (ex C)	18	31.12.2025	16.152,41 €	
<b>TOTALE</b>				<b>32.304,82 €</b>	

Non sono previste nuove assunzioni rispetto a quelle già programmate con il PIAO 2024-2026.

**Previsione Costo complessivo per l'anno 2025**

categoria	tabellare	Tredicesima	Oneri	oneri	totale	Unità	Costo	
OPERATORE	18.283,31	1.523,61 €	23,80%	4.714,05 €	24.520,97 €	0,78 (n. 1 unità a 28 ore)	19.126,35 €	
OPERATORE ESPERTO	19.034,51	1.586,21 €	23,80%	4.907,73 €	25.528,45 €	0,78 (n. 1 unità a 28 ore)	19.912,19 €	
ISTRUTTORE	21.392,87	1.782,74 €	23,80%	5.515,79 €	28.691,40 €	6,73 (n. 2 unità a 18 ore + n. 5 unità a 28 ore + n. 1 unità a 30 ore)	193.093,122 €	
FUNZIONARIO E.Q.	23.212,35	1.934,36 €	23,80%	5.984,92 €	31.131,63 €	3,00 (n. 3 unità a 36 ore)	93.394,89 €	
<b>Totale Costo</b>								<b>325.526,55 €</b>

<b>Riepilogo Spesa del Personale a tempo indeterminato 2025</b>	
Costo dipendenti	€ 325.526,55 €
Costo segreteria convenzionata	€ 36.461,89
Irap su personale ex LSU	€ 10.898,89
Contributo stato ex LSU	- € 126.000,00

Fondo salario accessorio	€ 22.192,36
Indennità di P.O.	€ 40.000,00
Indennità di risultato	€ 9.641,89
<b>TOTALE 2025</b>	<b>€ 318.721,58</b>

La spesa per il personale a tempo indeterminato dell'anno **2025** è inferiore a quella prevista per l'anno 2024, considerati n. 2 pensionamenti (n°1 Istruttore, n°1 Operatore esperto)

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Si verifica, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale del triennio 2011/2013.

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 572.080,76

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile prevista 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, che impone al Comune di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: **€ 86.943,49**

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: **€ 53.985,94**

Dettaglio spesa per lavoro flessibile 2025							
Categoria	Tabellare	Tredicesima	Oneri	Oneri	Totale	Unità	Costo
N°1 Istruttori 12 h settimanali	21.392,87	1.782,74 €	23,80%	5.515,79 €	28.691,40 €	0,33	<b>€ 18.936,32</b>
N° 2 Funzionari 12 h settimanali ex art. 90 TUEL.	23.212,35	1.934,36 €	23,80%	5.984,92 €	31.131,63 €	0,66	<b>20.546,87 €</b>
N°1 Funzionario Amministrativo a scavalco 12 h settimanali	23.212,35	1.934,36 €	23,80%	5.984,92 €	31.131,63 €	0,33	<b>10.273,44 €</b>
						<b>Totale</b>	<b>49.756,63 €</b>
						<b>IRAP</b>	<b>4.229,31</b>
						<b>TOTALE</b>	<b>53.985,94</b>

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, come da dichiarazioni rese dai responsabili delle aree, con esito negativo.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

- 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 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.
- L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.
- Il Comune di Anoaia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **3.3.4. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

Il Comune di Anoaia fa riserva di operare, in caso di necessità di riorganizzazione della struttura, secondo le modalità di mobilità normativamente previste, le necessarie modifiche nell'ambito della distribuzione interna del personale, anche prevedendo l'assegnazione promiscua di unità di personale tra plurime unità operative o aree.

#### **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti (collegamento con sezione c) "stima dell'evoluzione dei fabbisogni")**

Non ricorre la fattispecie.

#### **c) assunzioni mediante mobilità volontaria**

Non ricorre la fattispecie

#### **d) progressioni verticali di carriera**

Non ricorre la fattispecie

#### **g) assunzioni obbligatorie L. 68/1999**

Al fine di garantire l'inserimento delle persone disabili nel mondo del lavoro, l'art. 3 L. 68/1999 prevede l'obbligo per i datori di lavoro pubblici di avere alle loro dipendenze un certo numero di lavoratori appartenenti alle categorie protette, in particolare:

- 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
- n. 2 lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
- n. 1 lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.

Il Comune di Anoaia, avendo in servizio n. 13 dipendenti a tempo indeterminato si colloca nella fascia degli enti al di sotto dei 15 dipendenti, pertanto non è tenuto alla presenza in servizio di dipendenti con disabilità.

Si precisa che ai fini del computo dei dipendenti dell'ente si è tenuto conto di quanto disposto dall'art. 9 D. Lgs. n. 81/2015. Tale disposizione infatti, nel definire i criteri di computo dei lavoratori a tempo parziale, prevede che, ai fini della applicazione di qualsiasi disciplina di fonte legale o contrattuale per la quale sia rilevante il computo dei dipendenti del datore di lavoro - e quindi anche ai fini della individuazione della regolare copertura della quota di riserva - i lavoratori a tempo parziale sono computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno. A ciò si aggiunga che nella base di calcolo per la determinazione del numero di soggetti disabili da assumere vanno

considerati anche i lavoratori occupati con contratto a tempo determinato di durata superiore a sei mesi, come chiarito dalla Direttiva n. 1/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette".

### 3.3.5. Formazione del personale

Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, il Comune di Anogia individua per il triennio 2025/2027 attività formative di base e generali per tutto il personale, nonché attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza. L'obiettivo è garantire un adeguato aggiornamento professionale del personale dipendente e una efficiente erogazione dei servizi ai cittadini, nonché il rispetto della legalità dell'azione amministrativa.

Le attività formative potranno essere tenute sia da soggetti qualificati esterni all'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e preferendo, comunque, quelle a carattere gratuito, sia dagli stessi dipendenti, in base alle specifiche competenze e qualifiche possedute, ivi incluso il segretario comunale.

La formazione è tendenzialmente aperta a tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, salvo che per specifiche attività non sia richiesta la esclusiva partecipazione dei dipendenti di uno specifico settore.

Le **attività formative di base e generali** sono:

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012);
- formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (art. 37 D.Lgs. 81/2008);
- formazione in materia di trattamento dei dati personali (art. 32 Regolamento UE 679/2016);
- formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale.

Le attività formative di base e generali sono programmate da ciascun Responsabile di Area per le parti di rispettiva competenza con il coordinamento del Segretario comunale, salva la possibilità di individuare un dipendente responsabile della formazione generale.

Le **attività formative specifiche** sono programmate da ciascun Responsabile di Area tenendo conto del livello di professionalità del personale assegnato, delle esigenze rappresentate o rilevate e delle novità legislative, in modo da garantire una riqualificazione delle competenze e un costante aggiornamento normativo. Ciascun Responsabile garantisce adeguata copertura finanziaria alle attività formative oppure provvede mediante formatori interni, qualora le professionalità all'interno dell'Ente lo consentano, o ancora mediante partecipazione a programmi formativi gratuiti realizzati da soggetti esterni qualificati.

In ogni caso, ciascun Responsabile deve garantire adeguata formazione nelle seguenti aree tematiche rispetto alle quali si rileva, allo stato attuale, maggiore necessità:

Area tematica	Destinatari
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Dipendenti Area Amministrativa
Formazione contabile/finanziaria	Dipendenti Area Finanziaria
Nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)	Dipendenti Area Tecnica, Finanziaria, Amministrativa

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti realizzati da soggetti esterni qualificati, come ANCI, IFEL, ANUSCA o Ministero dell'Interno, in particolar modo utilizzando lo strumento dei webinar che consente la fruizione della formazione anche a distanza e con ampi margini di flessibilità, favorendo anche iniziative di collaborazione con altre amministrazioni locali.

Con particolare riguardo alla formazione e sviluppo delle competenze digitali, il Comune fa riferimento al documento "**Syllabus delle competenze digitali per la PA**" del Dipartimento della funzione pubblica richiamato dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione

“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” adottata il 23 marzo 2023. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell’amministrazione italiana e all’erogazione dei servizi online a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). L’Ente intende quindi individuare e abilitare almeno il 30% dei dipendenti da avviare all’attività formativa messa a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della funzione pubblica mediante la piattaforma Syllabus. La piattaforma, in base agli esiti del test iniziale, proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. La durata media di ciascun modulo formativo è di 90 minuti cui si aggiunge il tempo di esecuzione dei test. La durata complessiva massima della formazione è calcolata presuntivamente in 15 ore che possono variare a seconda del livello dell’utente. Al termine delle attività formative, l’effettuazione di un test post formazione consente di verificare le competenze acquisite.

Quanto alle **misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale** (laureato e non), il Comune di Anogia intende diffondere tra i propri dipendenti la conoscenza dell’iniziativa “**PA 110 e lode**”, frutto di un protocollo d’intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra i Ministri per la Pubblica amministrazione e dell’Università e Ricerca, che consente a tutti i dipendenti pubblici di usufruire di un incentivo per l’accesso all’istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

#### 4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell’art. 6, co. 3 d.l. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 sarà effettuato, in forma singola, con cadenza annuale. Al monitoraggio partecipano tutti i responsabili dei servizi, coordinati dal segretario comunale, nonché gli amministratori e il nucleo di valutazione per le parti di rispettiva competenza. In particolare, il monitoraggio avviene:

- per le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del d.lgs. n. 150/2009, in quanto compatibili per l’ente locale (tra gli strumenti per il monitoraggio della performance si individuano le relazioni annuali dei responsabili dei servizi, nonché la relazione annuale sulla performance);
- per la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le modalità definite dall’ANAC (per esempio, relativamente alla trasparenza, il monitoraggio è effettuato anche tenendo conto delle categorie di dati, individuati annualmente dall’ANAC, la cui pubblicazione deve essere attestata dai nuclei di valutazione);
- per la sezione “Organizzazione e capitale umano”, tenendo conto dello stato di avanzamento dell’attuazione della programmazione assunzionale.