



COMUNE DI PESCO COSTANZO
Provincia di L'AQUILA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con Delibera di Giunta n.11 del 13.03.2025

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO) è un documento di programmazione e di governance chiamato a definire tutti gli aspetti interessanti l'attività e l'organizzazione amministrativa: il valore pubblico, la performance, l'anticorruzione, la gestione e l'attività delle risorse umane.

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Si tratta, pertanto, 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.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021).

Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione".

Riferimenti normativi

L'art. 6, co. da 1 a 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113) ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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. Esso costituisce 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 Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri

contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso, di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, co. 1, lett. a), b) e c), n. 2 (PIAO semplificato).

Il presente Piano è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvati rispettivamente con delib. C.C. nn. 22 del 28-11-2024 e 28 del 30-12-2024.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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, incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi ai cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

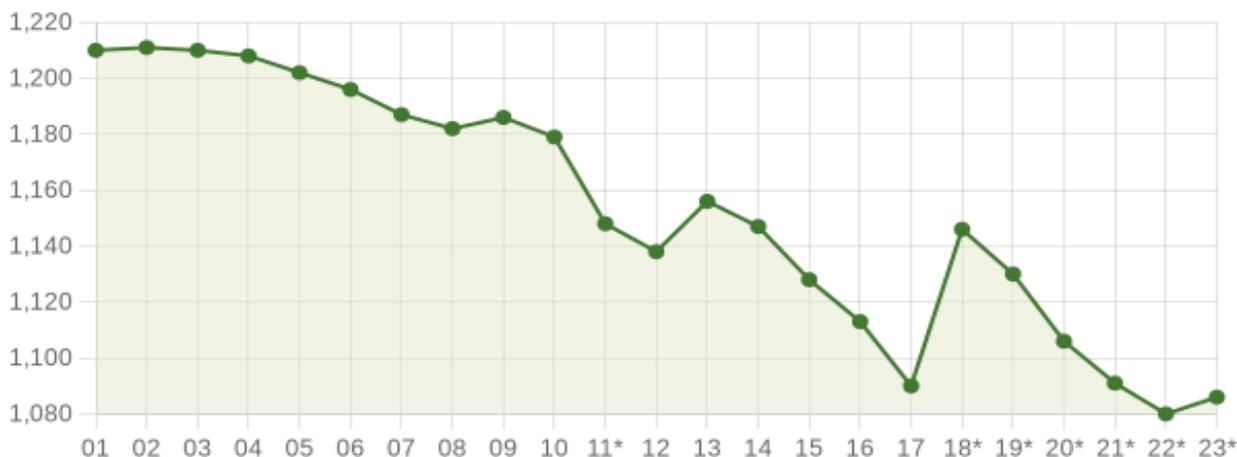
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
4. MONITORAGGIO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 Comune di Pescocostanzo

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione	Comune di Pescocostanzo
Indirizzo	Piazza Municipio 9
Recapito telefonico	0864.640003
Indirizzo sito internet	www.comune.pescocostanzo.aq.it
e-mail	protocollo2@comune.pescocostanzo.aq.it
PEC	com.pescocostanzo.prot@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	82000530665/ 00087050662
Sindaco	Avv. Roberto Sciullo
Numero abitanti al 31.12.2024	1.095

Popolazione totale

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Pescocostanzo** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI PESCOCONSTANZO (AQ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	1.210	-	-	-	-

2002	31 dicembre	1.211	+1	+0,08%	-	-
2003	31 dicembre	1.210	-1	-0,08%	506	2,39
2004	31 dicembre	1.208	-2	-0,17%	529	2,28
2005	31 dicembre	1.202	-6	-0,50%	534	2,25
2006	31 dicembre	1.196	-6	-0,50%	565	2,12
2007	31 dicembre	1.187	-9	-0,75%	560	2,12
2008	31 dicembre	1.182	-5	-0,42%	565	2,09
2009	31 dicembre	1.186	+4	+0,34%	583	2,03
2010	31 dicembre	1.179	-7	-0,59%	573	2,06
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	1.188	+9	+0,76%	579	2,05
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	1.161	-27	-2,27%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	1.148	-31	-2,63%	575	1,99
2012	31 dicembre	1.138	-10	-0,87%	565	2,01
2013	31 dicembre	1.156	+18	+1,58%	600	1,93
2014	31 dicembre	1.147	-9	-0,78%	573	2,00
2015	31 dicembre	1.128	-19	-1,66%	611	1,84
2016	31 dicembre	1.113	-15	-1,33%	609	1,83
2017	31 dicembre	1.090	-23	-2,07%	597	1,83
2018*	31 dicembre	1.146	+56	+5,14%	604,90	1,89
2019*	31 dicembre	1.130	-16	-1,40%	595,85	1,90
2020*	31 dicembre	1.106	-24	-2,12%	598,00	1,85
2021*	31 dicembre	1.091	-15	-1,36%	593,00	1,84
2022*	31 dicembre	1.080	-11	-1,01%	601,00	1,80
2023	31 dicembre	1.098	+18	+1,58%	617,00	1,89

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011. (²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010. (*) popolazione post-censimento

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Pescocostanzo al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 1.161 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 1.188. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 27 unità (-2,27%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Pescocostanzo espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia dell'Aquila e della regione Abruzzo.

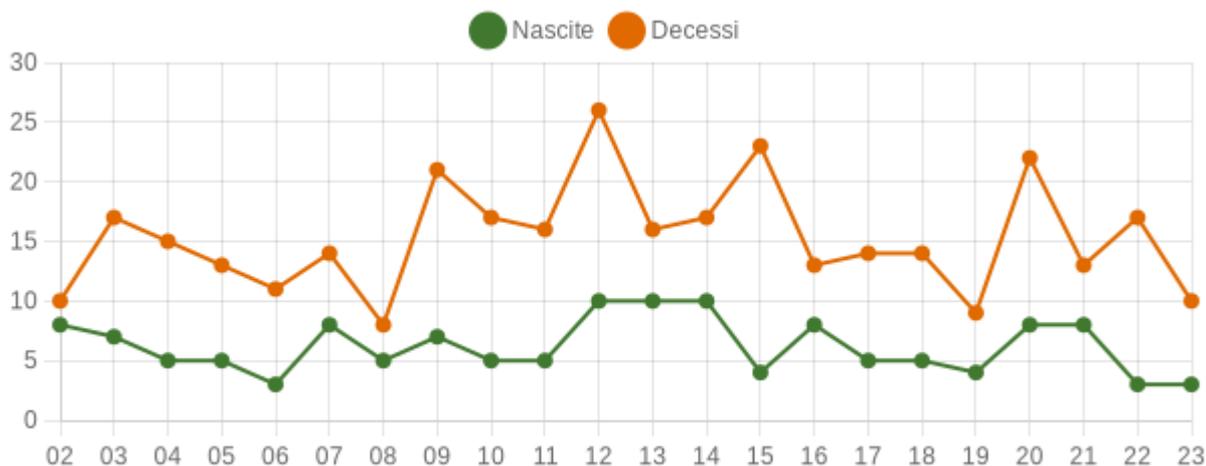


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI PESCOCONSTANZO (AQ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



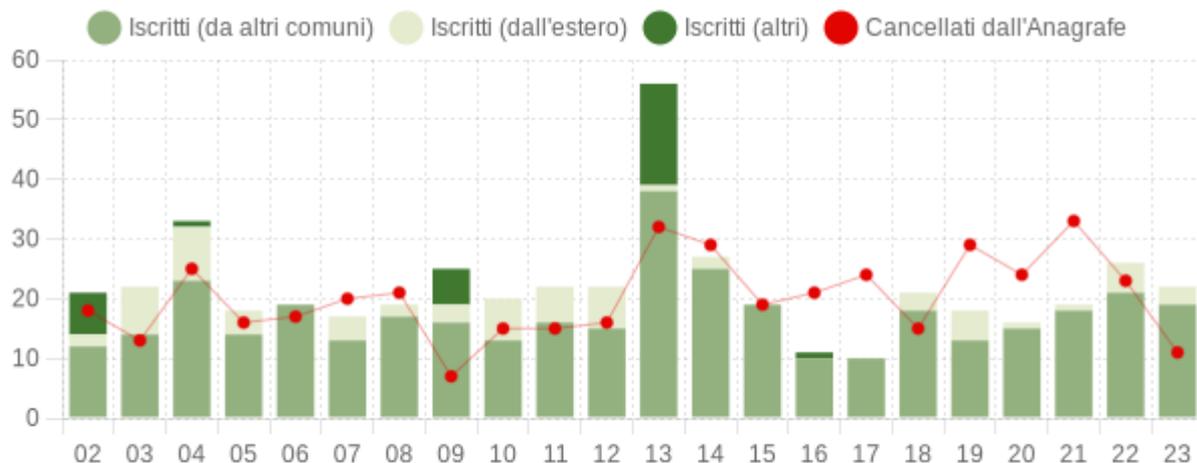
Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI PESCOCONSTANZO (AQ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Pescocostanzo negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI PESCOCONSTANZO (AQ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Sottosezione Valore Pubblico

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

Pertanto, il Comune di Pescocostanzo – ente con meno di 50 dipendenti – non è tenuto a redigere la presente sotto-sezione. Si ritiene, comunque, opportuno rinviare al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 28.11.2024.

2.2. Sottosezione Performance

Questa sezione risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Sebbene il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non preveda l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, che afferma "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 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, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*") si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la *performance*, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita". In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della *performance* il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La *performance*, sia organizzativa (ossia di tutto l'ufficio o la struttura) che individuale (singolo dipendente) è valutata annualmente mediante apposito Sistema di misurazione e valutazione (artt. 7 e ss. D. Lgs. 150/2009). Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato da ultimo approvato/aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 23.04.2024.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. **Il decreto legge del 24.02.2023, n. 13, all'art. 4 bis, comma 2**, ha inoltre previsto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di misurazione e valutazione della performance con la precisazione che il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

Gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (responsabili e personale) sono chiamati a contribuire;

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025	SETTORE
Rispetto/Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi – art. 4 bis D. L. 13/2023 (Il mancato rispetto di tali termini comporta una riduzione automatica del 30% della indennità di risultato)	Tutti i servizi
Prosecuzione attuazione del programma triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e Implementazione del sistema di adempimenti in materia di Trasparenza	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale.
Digitalizzazione procedimenti	Tutti i servizi
Miglioramento dei servizi erogati dall'ente alla cittadinanza.	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale.
Riduzione delle spese correnti, miglioramento della capacità di riscossione con recupero evasione tributaria	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale.
Osservanza del Codice di comportamento	Tutti i servizi
Incremento attività di formazione di tutto il personale dipendente a corsi di aggiornamento e formazione	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale.
Miglioramento della sicurezza urbana e diminuzione incidentalità	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2025

Gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area/Settore o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

Area Amministrativa – Affari Generali

Responsabile Dott.ssa Arianna Sette

(Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)

Anagrafe – Stato civile -Leva e Servizi Militari – Elettorale.

Sig. ra Carmina D'Eramo Area degli Operatori esperti

Ufficio Protocollo e Segreteria

Sig. ra Enrica Antonucci Area degli Operatori esperti

N.	OBIETTIVO	INDICATORE	PESO
1	Prosecuzione attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e implementazione del sistema di adempimenti in materia di trasparenza	Proposte aventi ad oggetto eventuali ulteriori attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo ed indicazione delle misure correttive da adottare. Attività di formazione. Quanto alla trasparenza, Relazione ed estratti di pubblicazione	10
2	Incremento attività di formazione	Garantire la partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato	10
3	Gestione contenzioso	Analisi, monitoraggio e gestione dei contenziosi in capo all'Ente al fine di adottare, ove possibile, ogni strumento idoneo alla tutela dell'Ente nel procedimento.	10

Area economico – finanziaria

Dott.ssa Ida Lanno

N.	OBIETTIVO	INDICATORE	PESO
1	Prosecuzione attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e implementazione del sistema di adempimenti in materia di trasparenza	Proposte aventi ad oggetto eventuali ulteriori attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo ed indicazione delle misure correttive da adottare. Attività di formazione. Quanto alla trasparenza, Relazione ed estratti di pubblicazione	10
2	Emissione del mandato entro 5 giorni.	- Elaborazione del mandato entro 5 giorni dall'atto di liquidazione	10
3	Attività di controllo in merito alle entrate tributarie ed extratributarie	- Verifica morosità IMU, TARI e SERVIZIO IDRICO ed attivazione procedure esecutive	10

Area tecnica

Ing. Sergio Colabrese

N.	OBIETTIVO	INDICATORE	PESO
1	Realizzazione nuove opere su finanziamento PNRR	Garantire l'attuazione, nella corrente annualità, delle opere pubbliche programmate e finanziate su fondi PNRR e perseguire tutte le attività tese alla realizzazione delle programmatiche; Predisporre degli atti programmatori di competenza nel rispetto dei termini di legge onde consentire uno spedito sviluppo del ciclo di programmazione-esecuzione gestione- rendicontazione dei finanziamenti PNRR attraverso la piattaforma Regis.	10
2	Area urbanistica/edilizia privata: rilascio CDU entro 15 giorni dalla richiesta	Rilascio del CDU entro 15 giorni dalla richiesta	10
3	Opere Pubbliche 2025/2027	Aggiornamento e verifica periodica de piano opere pubbliche già approvato.	10

Area tecnico-manutentiva

Ing. Paolo Leo Cimaglia

N.	OBIETTIVO	INDICATORE	PESO
1	Realizzazione piano mense su finanziamento PNRR- misura 4.1.1	Riquilificazione architettonica e funzionale e messa in sicurezza di mensa scolastica. Predisporre degli atti programmatori di competenza nel rispetto dei termini di legge onde consentire uno spedito sviluppo del ciclo di programmazione-esecuzione gestione- rendicontazione dei finanziamenti PNRR	10
2	Creazione su Amministrazione Trasparente di una sottosezione dedicata ai finanziamenti PNRR	Realizzazione sul sito comunale, Amministrazione Trasparente, di una sezione dedicata ai finanziamenti PNRR entro 31.07.2025	10
3			

Area di vigilanza

N.	OBIETTIVO	INDICATORE	PESO
1	incremento attività di controllo dei cantieri edili	Effettuare almeno 10 controlli nell'anno	10
2	Attività di controllo dei pubblici esercizi finalizzata al pagamento delle imposte comunali e controllo servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Accertamenti di polizia amministrativa (residenze, verifiche anagrafiche, cancellazioni) Verifiche sussistenza. Attivazione dei controlli sul territorio con personale di Polizia Municipale e con sistemi di videosorveglianza per il controllo del rispetto delle modalità di raccolta da parte della ditta aggiudicataria del servizio e di smaltimento da parte della cittadinanza.	10
3			

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Nell'ambito delle performance viene altresì considerato il Piano delle Azioni Positive. Il Piano Triennale delle Azioni Positive, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021) la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell'articolo 3, comma 1, lettera b) del d.m. 132/2022.

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2024

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	Cat. D	Cat.C	Cat .B	Cat.A	Totale
Donne	1	2	3		6
Uomini	3	2	3	3	11
Totale	3	4	6	3	17

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" e ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art. 107 D.Lgs. n. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	2	3

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE triennio 2025-2027

Azione 1: Formazione del personale

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si possa concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e dei lavoratori; diffondere i valori fondamentali condivisi quali etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità; dare attuazione in modo congiunto al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato dall'Ente; proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Settore Destinatari: tutto il personale

Budget: Partecipazione a percorsi formativi gratuiti e/o con risorse dell'Ente, annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio, necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i vincoli di bilancio previsti dalla normativa vigente.

Azione 2: Orari di lavoro

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Piano rivolto: Tutti i dipendenti dell'Ente

Azione 3: Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria a evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- istituzione, ove possibile, di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*.

Piano rivolto: Tutti i dipendenti dell'Ente

Azione 4: Sviluppo delle carriere e professionalità del personale

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

Creare un ambiente lavorativo stimolante, al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno.

Piano rivolto: Tutti i dipendenti dell'Ente

Azione 5: Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo e individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette a indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo e individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato e individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività e il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti i dipendenti dell'Ente

Azione 6: Informazione

Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intenda intraprendere.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Settore Destinatari: tutto il personale

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: segretario comunale, responsabili di servizio, ufficio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G., il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

Prima della sua approvazione, il presente Piano viene trasmesso alla Consigliera provinciale per le pari opportunità e alle OO.SS.

L'ente ha provveduto a comunicare la proposta di Piano delle azioni positive 2025-2027 alle organizzazioni sindacali e alla Consigliera Provinciale di parità in data 07.03.2025.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa.

Il sistema di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge n. 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che, in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo: si tratta di "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Quest'ultimo strumento fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Dall'anno 2022, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 80/2021, il PTPCT è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che viene adottato dall'Amministrazione comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, e ha durata triennale.

L'ente non ha provveduto alla redazione di un nuovo Piano Triennale in quanto è stato approvato nel corso dell'esercizio 2024 **con D.G.C. n. 5 del 31.01.2024**, e non si sono verificati eventi corruttivi. Pertanto viene riconfermato quello allegato lo scorso anno, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.

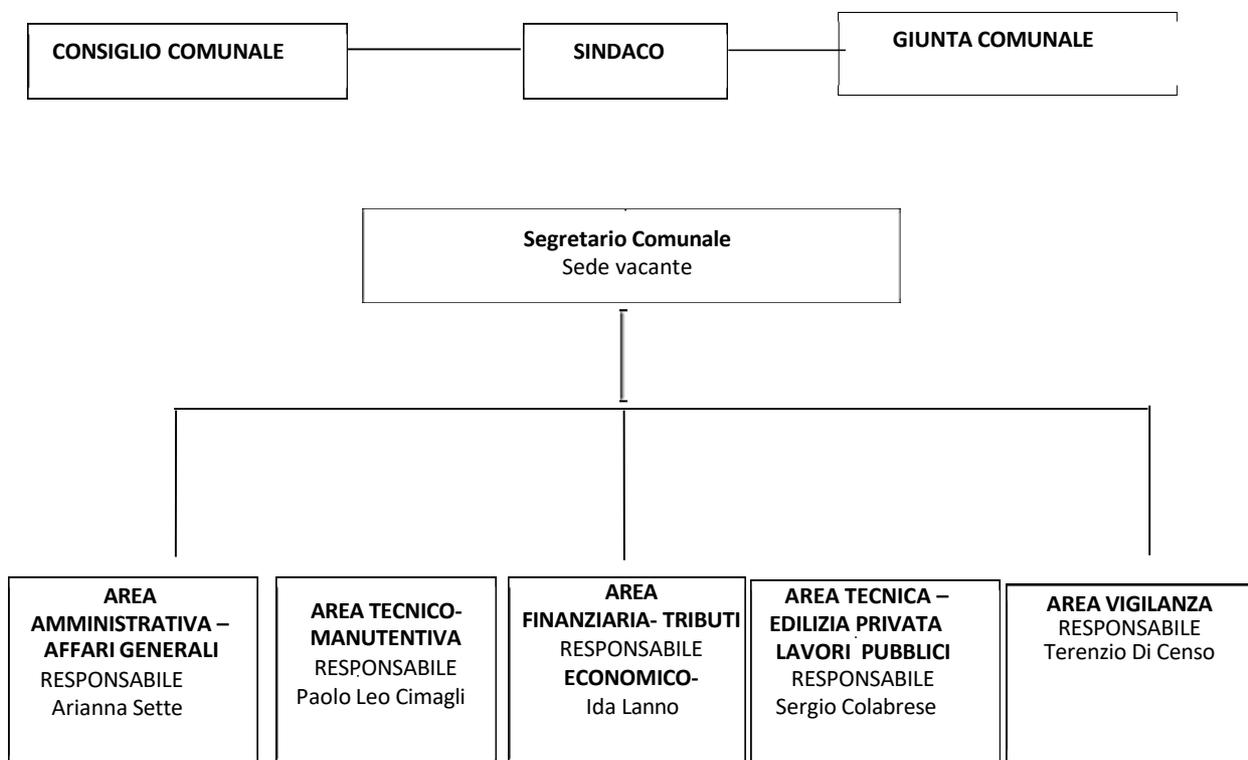
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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 gradazione 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



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Le posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n. 5 Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione). La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Settori) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione). Al vertice dei "Settori" vengono nominati i Responsabili apicali di Settore a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa". Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione dei n. 5 Settori sopra individuati è la seguente:

- al vertice vi è il Segretario Comunale (posizione al momento vacante) a cui compete il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente;
- al vertice dei Settori vi è un Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione).

Profili professionali:

I profili professionali sono stati definiti nel Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 24.05.2010, così come modificato da D.G.C. n. 84 del 21.11.2018.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media delle unità organizzative è la seguente:

Settore Amministrativo

Personale cat. D: n. 1 t.i.

Personale cat. B: n. 3 di cui 2 a t.i. e 1 staff

Settore Finanziario

Personale cat. C: n. 1 (art. 14 ccnl 2004)

Settore Tecnico

Personale cat. D: n. 1 110 tuel

Settore Tecnico- Manutentivo

Personale cat. D: n. 1 110 tuel

Personale cat. B: n. 3 t.i.

Personale cat. A: n. 3 t.i.

Settore Polizia Locale

Personale cat. D: n. 1 (art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004)

Personale cat. C: n. 2 t.i.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi la Struttura organizzativa del Comune è di norma articolata in Aree e Uffici.

Possono essere altresì costituiti unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, anche intersettoriali, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nel programma amministrativo.

Per tali unità dovranno essere definiti gli obiettivi, le funzioni e le responsabilità, individuato il responsabile, determinate le risorse umane strumentali necessarie e definiti i tempi di valutazione.

La costituzione delle unità di progetto è disposta dalla Giunta Comunale sentito il Segretario Comunale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il CCNL del comparto Funzioni Locali del triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Durante la pandemia è stato attivato, per la prima volta e in via emergenziale, lo smart working per tutti i dipendenti comunali. Quando le condizioni sanitarie lo hanno consentito, è ripreso il lavoro in presenza.

La Direttiva Ministeriale del 2024 ha delineato chiaramente le nuove regole per lo smart working nella PA. A decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile. La Direttiva arriva sull'onda della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023. È scaduto, infatti, il 31 dicembre scorso il termine che consentiva di garantire il lavoro agile integrale ai lavoratori fragili come individuati dal Decreto del Ministero della Salute 4 febbraio 2022. Le ragioni della mancata proroga risiedono nel superamento della contingenza pandemica dichiarata conclusa.

Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell'ambiente lavorativo è assegnato, quindi, ai dirigenti responsabili che dovranno individuare le misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione. Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, ponderando l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile.

Considerato che l'emergenza sanitaria determinata da Covid-19 è cessata, venute meno le restrizioni e non essendo allo stato presenti richieste, da parte dei dipendenti del Comune di Pescocostanzo, di avvalersi della modalità di lavoro agile, l'Amministrazione non ritiene ad oggi di avvalersi di codesta modalità di prestazione di lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sottosezione, nel rispetto dell'assunto secondo cui il PIAO, strumento capace di stimolare una nuova cultura organizzativa, richiede l'intervento integrato dei diversi settori dell'Ente, viene predisposta dal Responsabile del Servizio Finanziario. La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

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);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) articolo 33, comma 2, del D.L.34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) 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)

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019

e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, 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:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 33,18%
 - con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17/03/2020 in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
 - il Comune si colloca pertanto entro la soglia ente non virtuoso
- Il seguente prospetto evidenzia i vincoli di cui al DM 18 marzo 2020.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2025	
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024	1.095	b
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a) 582.157,71 € (I)	
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")	2021	1.982.648,11 €	
	2022	1.982.648,11 €	
	2023	1.978.668,84 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.981.321,69 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	226.956,18 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	1.754.365,51 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		33,18%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE NON VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(ff)	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025 (g)	#VALORE!
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (h)	582.157,71 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO

L'ente adotta un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto spesa personale/entrate correnti fino al conseguire nell'anno 2025 il valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.

Con riferimento al contenimento della spesa di personale trova applicazione l'art. 1, co. 557, L. 296/2006, il quale prevede che per gli enti sopra i 1000 abitanti la spesa di riferimento da non superare è quella relativa alla media del triennio 2011/2013, che è pari ad euro **735.581,00**.

Anni	2011	2012	2013
Personale	727.683,289€	676.321,97 €	663.598,35€
I.R.A.P.	48.192,56€	44.553,88€	43.355,88€
Interinale	0,00	0,00	0,00
Totali	775.875,84 €	720.875,85€	709.991,94€

Previsioni	2025	2026	2027
Spese per il personale dipendente	601.440,00 €	624.771,16€	632.969.,79€
I.R.A.P.	58.404,05	57.485,10€	58.411,35€
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	2.500	2.500	2.500
Altre spese per il personale	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE PERSONALE	659.844,05 €	684.756,26€	693.881,14€

Ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n 165/2001.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 87 del 09.12.2024 si è dato atto che, a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2011, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, il Comune di Pescocostanzo non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025 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 – limite 2009 pari ad euro 130.408,00.

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2025-2027

L'Ente si colloca nella fascia ente non virtuoso, per la quale a decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del del DM 17.03.2020, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Si provvederà dunque, ad effettuare una ricognizione puntuale del fabbisogno del personale a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024 e delle innovazioni apportate con la legge di bilancio 2025 a seguito delle definizioni e delle indicazioni ministeriali operative ed esecutive che saranno impartite, alla luce anche delle compartecipazioni contemplate a carico di questo Comune in favore dello Stato centrale, con successivo atto di aggiornamento.

Tuttavia, occorre considerare che la seguente programmazione di personale tiene conto:

- 1) Dimissioni di un dipendente dell'area istruttori-polizia municipale (ex. cat.C1), a tempo pieno e indeterminato per un importo 34.898,02 euro (dal 1° dicembre 2023);
- 2) Collocamento a riposo di dell'area degli operatori (ex.cat. B6) a tempo pieno e indeterminato in data 29.02.2024 per un importo pari a 31.515,63 (dal 1° marzo 2024).

ASSUNZIONI ANNO 2025:

- N. 1 dipendente dell'area polizia municipale (ex. Cat. C1), dal 01.01.2025 al 23.02.2025 per un importo 5.162,12 euro tramite attingimento graduatoria (anche di altri enti)

- N. 1 dipendente dell'area funzionari ed elevata qualificazione polizia municipale (ex. Cat. D1), ex art. 1 co. 557 CCNL dal 01.01.2025 al 31.03.2025 per un importo 9.781,57 euro tramite attingimento graduatoria (anche di altri enti) / mobilità

- N.1 operatore (ex.cat-B), impiegata nella scuola di tombolo, tempo determinato, 5 mesi per importo pari 5.850,12 euro

ASSUNZIONI ANNO 2026:

nessuna assunzione prevista

ASSUNZIONI ANNO 2027:

nessuna assunzione prevista

Certificazioni del Revisore dei conti:

Il 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, ha espresso il parere positivo in riferimento alla presente sottosezione con Verbale n. 1 del 10.03.2025, registrato al prot. n. 1545 del giorno 11.03.2025.

3.4 Formazione del personale

Riferimenti normativi in ambito di formazione del personale

- Art. 1 comma 8, comma 10, lettera c e comma 11) della L. 190/2012 concernente 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 le 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, 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 Subresponsabili 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 prevede che "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. 2. 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";

Da ultimo è intervenuta la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025 la quale riporta: "la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di

Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione".

Le finalità della formazione in linea con quanto previsto dalla direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*" sono le seguenti:

- Crescita delle conoscenze delle persone
- Sviluppo delle competenze delle persone
- Crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ogni persona

Obiettivi strategici dell'Ente in termini di formazione

- Rafforzare le competenze di leadership e le soft skills dei Responsabili (es. comunicazione, problem solving, team management, ascolto attivo, gestione dei conflitti, ecc.) quali competenze di carattere trasversale necessarie all'attivazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica.
- Rafforzare le soft skills del personale dipendente (competenze comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali).
- Promuovere lo sviluppo di competenze per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica.
- Sviluppare competenze relative a valori e principi in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.
- Sviluppare le hard skills (conoscenze, abilità e competenze tecniche) ovvero fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

- l'Ente attiverà le opportunità di formazione attraverso risorse interne appositamente destinate (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (es. portale Syllabus, portale IFEL e altri soggetti accreditati).

Modalità di erogazione della formazione

- Apprendimento autonomo.
- Formazione in presenza.
- Webinar.
- Piattaforma Syllabus.

ARTICOLAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE.

Per il triennio 2025-2027, il piano formativo sarà articolato sui seguenti argomenti:

OBIETTIVI FORMATIVI	DESTINATARI	MODALITA'	TEMPO EROGAZIONE
Trasparenza/anticorruzione/codice di comportamento (L. 190/2012)	Tutti i dipendenti	Syllabus, Webinar, corso in presenza	31/12/2025
Rispetto della normativa in materia di privacy (reg. UE 2016/679)	Tutti i dipendenti	Webinar, corso in presenza o da remoto	31/12/2025
Digitalizzazione della PA, uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, accessibilità e tecnologie assistive (Codice dell'Amministrazione digitale)	Tutti i dipendenti	Syllabus, Webinar, corso in presenza o da remoto	31/12/2025
Transizione digitale	Tutti i dipendenti	Syllabus, Webinar	31/12/2025
Transizione Ecologica	Tutti i dipendenti	Syllabus, Webinar	31/12/2025
Transizione amministrativa	Tutti i dipendenti	Syllabus	31/12/2025
Formazione specifica	Ciascuno in base alle specifiche necessità dell'area di assegnazione	Autoapprendimento, Webinar, corso in presenza o da remoto	31/12/2025

Per quanto riguarda la formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008) ciascun dipendente dovrà conseguire la formazione prevista dalla normativa che concorrerà a completare il monte ore totale pro capite di ciascun dipendente. L'obiettivo minimo che intende perseguire l'Ente per l'anno 2025 è un monte ore di formazione pro-capite realizzate non inferiori al 60% (24 ore) di quelle previste (40 ore) per almeno il 50% dei dipendenti entro il 31/12/2025.

In ogni caso è necessario tenere conto che:

- per il personale in part-time le 40 ore di formazione sono ridotte proporzionalmente.
- per il personale impiegato in attività esercitate in prevalenza all'esterno della sede Comunale (operaio e assistente domiciliare) si ritiene congruo fissare un monte ore minimo di formazione di 18 ore in quanto le mansioni affidate agli stessi sono prevalentemente esecutive/manuali per le quali difficilmente sono individuabili specifici corsi di formazione/aggiornamento. I corsi di formazione potranno essere assegnati dal Segretario comunale e dai Responsabili di Area. Il singolo dipendente potrà segnalare, al Segretario comunale e al proprio Responsabile corsi di formazione di particolare interesse ai quale intende partecipare. La fruizione dei corsi individuati direttamente dai dipendenti è valutata in base al costo, alle ore di formazione e al rilascio di specifico attestato.

Monitoraggio e rendicontazione della formazione

Il Segretario comunale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e della raccolta degli attestati di partecipazione trasmessi dai singoli dipendenti. La presente sezione del PIAO potrà essere oggetto di modifiche e aggiornamenti in corso d'anno, alla luce di ulteriori direttive o linee guida che dovessero essere emanate in tema di formazione.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	<p>Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 “Monitoraggio”.</p> <p>Tuttavia appare comunque opportuno elaborare tale sezione poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per 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”. Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.</p>
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------