COMUNE DI PALAZZO SAN GERVASIO

(Provincia di Potenza)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80)
Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 19.03.2025

SOMMARIO

Introduzione *pag. 3*

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione *pag. 4*

2. Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione *pag. 7*

2.1. Valore pubblico *pag. 7*

(Sezione non prevista per gli Enti con meno di 50 dipendenti)

2.2. Performance *pag. 7*

(Sezione non prevista per gli Enti con meno di 50 dipendenti)

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza *pag. 7*

3. Sezione Organizzazione e capitale umano *pag. 9*

3.1. Struttura organizzativa *pag. 9*

3.2. Organizzazione del lavoro agile *pag. 10*

3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale *pag. 18*

4. Sezione monitoraggio *pag. 25*

INTRODUZIONE

Per semplificare la vita delle pubbliche amministrazioni, l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (cosiddetto "decreto Reclutamento"), convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha stabilito l'obbligo per le amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado delle istituzioni educative, di adottare, entro il 31 dicembre 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con il quale dovranno essere definiti gli obiettivi programmatici e strategici della performance e gli strumenti di reclutamento e valorizzazione delle risorse umane.

Il PIAO, di durata triennale, sarà aggiornato annualmente e dovrà indicare la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche al fine del raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale. Dovrà inoltre indicare gli obiettivi di anticorruzione, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza e alla semplificazione amministrativa.

Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del decreto-legge 80/2021, un decreto del Presidente della Repubblica avrebbe dovuto individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal nuovo strumento programmatorio. Entro lo stesso termine, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione si sarebbe dovuto adottare un Piano-tipo, quale strumento di supporto agli enti tenuti all'adozione del PIAO, nel quale definire anche modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Con decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15 (art. 1, comma 12) il termine per l'approvazione del PIAO 2022-2024 ha subito un primo spostamento da gennaio ad aprile 2022. Il termine è stato poi ulteriormente rinviato al 30 giugno 2022 dall'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, non essendo stati al momento ancora approvati né il decreto del Presidente della Repubblica con cui vengono individuati i documenti di programmazione unificati nel PIAO né il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione con le linee guida e lo schema semplificato per gli enti pubblici che hanno meno di 50 dipendenti a tempo indeterminato in servizio.

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del d.P.R. 24 giugno 20022, n. 81 ("*Regolamento recante individuazione degli adempimenti elativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*") si completa il primo tassello della riforma. Il d.P.R. si compone di tre articoli:

- l'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO (piano dei fabbisogni di personale, piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano organizzativo del lavoro agile, piano delle azioni positive).
- l'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo;
- l'articolo 3 prevede che il Dipartimento della Funzione pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere all'a individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il quadro delle norme attuative del PIAO è stato completato con la pubblicazione (Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 209 del 7 settembre 2022) del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità

semplificate **per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti** ed ha previsto le sezioni di programmazione obbligatorie per questi enti come di seguito elencate:

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione:	**Obbligatoria**
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	
2.1 Valore pubblico	**No**
2.2 Performance	**No**
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza:	**Obbligatoria**
Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano	
3.1 Struttura organizzativa:	**Obbligatoria**
3.2 Organizzazione del lavoro agile:	**Obbligatoria**
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	**Obbligatoria**
Sezione 4: Monitoraggio	

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di PALAZZO SANGERVASIO
Altitudine: mt 483 s.l.m.
Coordinate:
Superficie: 62,91 Kmq
Codice catasto: G261
Codice Istat:
CAP: 85026
Prefisso telefonico: 0972

POPOLAZIONE

La popolazione residente nel Comune di Palazzo San Gervasio al 31 dicembre 2024 ammonta a 4.366 unità, in diminuzione rispetto al 31 dicembre 2023 (4.431) con un saldo negativo di 65 abitanti.

In aumento le nascite: nell'anno 2024 sono nati 26 bambini, 2 in più rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente (24 nati nel 2023).

In diminuzione i decessi: nell'anno 2024 i deceduti sono stati 57, ovvero 19 in meno rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente (76 decessi nel 2023).

Nell'anno 2024 il saldo migratorio è negativo (- 17 unità).

Gli stranieri, sia extracomunitari che comunitari, residenti nel Comune di Palazzo San Gervasio al 31 dicembre 2024 sono 380 di cui 17 di nazionalità albanese, 4 algerini, 1 argentino, 1 brasiliano, 27 bulgari, 22 burkinabè, 1 ciadiano, 2 cinesi, 1 colombiano, 2 cubani, 1 dominicano, 2 egiziani, 11 gambiani, 5 georgiani, 2 ghanesi, 7 indiani, 5 ivoriani, 40 maliani, 39 marocchini, 1 moldavo, 4 nigeriani , 2 nigerini, 6 pakistani, 3 polacchi, 130 romeni, 4 russo, 12 senegalesi , 1 serbo, 1 slovacco, 1 sudanese, 3 tedeschi, 7 tunisini,1 turco, 12 ucraini , 2 venezuelani.

ISTRUZIONE

Nel territorio di Palazzo San Gervasio sono presenti due scuole per l'infanzia, di cui una privata, un plesso di scuola primaria, un plesso di scuola secondaria di primo grado e un istituto comprensivo di scuola secondaria di secondo grado (I.I.S.S. "C. D'Errico" con liceo linguistico europeo, istituto tecnico economico, liceo scientifico di scienze applicate).

La popolazione scolastica, aggiornata all'anno scolastico 2024-2025, è la seguente:

- Micro nido: **16** bimbini
- Scuola dell'infanzia: **78** (inclusi n. 35 iscritti alla scuola paritaria)
- Scuola primaria: **130** alunni
- Scuola secondaria di primo grado: **99** alunni
- Scuola secondaria di secondo grado: **272** studenti

ECONOMIA

Il tessuto produttivo del territorio è caratterizzato prevalentemente dalla presenza di imprese di piccola dimensione (anche a carattere familiare) operanti prevalentemente nel settore artigianale, agricolo/agroalimentare e del commercio. Sono presenti inoltre strutture pubbliche nel campo della sanità e dell'istruzione e private nel campo socio-sanitario.

In crescita i servizi di accoglienza turistica (es. B&B) e di promozione dello sport e del tempo libero. Prevale la produzione nel capo agroalimentare (cereali, vino, olio), con presenza di attività artigianali (es. manifattura ed edilizia), anche di tipo artistico.

Tra i fattori di "successo" della produzione locale sono da considerare l'eccellenza della qualità della produzione eno-gastronomica. Tra i fattori di "debolezza" spicca l'inadeguatezza della rete dei trasporti, del tutto insufficiente.

L'attuale congiuntura economica del territorio è fortemente condizionata da quella nazionale ed internazionale (negli ultimi anni aggravata dalla crisi pandemica mondiale), che ne limita le possibilità di crescita economica. Ciò influenza negativamente i livelli occupazionali locali, favorendo l'emigrazione, in particolar modo giovanile.

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Consiglio comunale attualmente in carica, composto da 13 consiglieri, oltre il Sindaco, è stato eletto a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022 e presenta la composizione indicata nella tabella seguente (tab. 1).

Tab. 1 - Composizione del Consiglio comunale

Gruppo consiliare "Insieme Si può"
1. Luca Festino (Sindaco)
2. Angela Maria Grieco (Vice Sindaco)
3. Michele Mastro
4. Maurizia Buonvino
5. Livio Buonconsiglio
6. Giuseppe Palermo

7. Angela Terranova
8. Daniela Grieco
9. Vito Iannelli
Gruppo consiliare "Progetto Comune"
10. Mario Saluzzi
11. Rosanna Forlino
Gruppo Consiliare "Insieme per Palazzo"
12. Gerardo Liberatore
13. Giovanni Barbuzzi

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 4 assessori (tab. 2).

Tab. 2 - Composizione della Giunta comunale

Componente	*Deleghe*
Luca Festino	SINDACO
Angela Maria Grieco	Vicesindaco con delega a: pubblica istruzione – protezione civile
Michele Mastro	Assessore con delega a: Lavori Pubblici - Urbanistica
Maurizia Buonvino	Assessore con delega a: Politiche sociali – Politiche Giovanili - Immigrazione
Livio Buonconsiglio	Assessore con delega a: Ambiente – Energia – Viabilità – Servizi Cimiteriali

Con decreto Sindacale n. 7 del 28 giugno 2022 sono stati conferiti i seguenti incarichi ai Consiglieri Comunali:

al Consigliere Comunale IANNELLI Vito l'incarico di collaborare con attività di studio e cura dell'istruttoria delle seguenti materie:

- Patrimonio;
- Arredo Urbano;

alla Consigliera Comunale GRIECO Daniela l'incarico di collaborare con attività di studio e cura dell'istruttoria delle seguenti materie:

- Bilancio;
- Transizione al Digitale;

al Consigliere Comunale PALERMO Giuseppe l'incarico di collaborare con attività di studio e cura dell'istruttoria delle seguenti materie:

- Agricoltura;
- Sport;

alla Consigliera Comunale TERRANOVA Angela l'incarico di collaborare con attività di studio e cura dell'istruttoria delle seguenti materie:

- Sanità;
- Attività Produttive;

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In base all'articolo 3 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: "Valore pubblico", "Performance", "Anticorruzione". Per gli enti con meno di 50 dipendenti viene compilata esclusivamente la sottosezione relativa all'anticorruzione.

2.1. Valore pubblico - NO

2.2. Performance – NO

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" come modificata dall'art.41 del D.Lgs n.97/2016 e articolo 10 del D. Lgs. n.33 del 14.03.2013, come modificato dall'art.10 del D. Lgs n.97/2016.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge citata legge n. 190 del 2012, nonché del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche, in materia di trasparenza.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in base alle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del decreto legislativo n. 3 del 2013.

La deliberazione del Consiglio ANAC n.31 del 30.01.2025 di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 è interamente dedicato ai comuni con meno di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti. Il paragrafo 2 dell'aggiornamento 2024 del PNA 2022 prevede che i comuni con meno di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti possono confermare per le due successive annualità del piano, la Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza qualora nell'anno precedente:

a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

e previa adozione da parte della giunta di un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato.

La Giunta comunale con la deliberazione di approvazione del presente PIAO ha dato atto della sussistenza, come accertato con verbale della conferenza di servizi prot. 2757 del 05.03.2025 composta dai titolari di P.O., unitamente al Segretario Comunale, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici e non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza, pertanto, **si stabilisce di confermare per l'anno 2025 "Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 76 del 22.06.2023 aggiornato all'ultima deliberazione ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 che ha approvato il PNA 2022, che risulta, altresì, conforme a quanto stabilito con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n.31 del 30.01.2025 specificamente per i comuni con meno di 50 dipendenti.** Si dà atto che nel verbale della conferenza di servizio, prot. 2757 del 05.03.2025, che non sono pervenute osservazioni.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

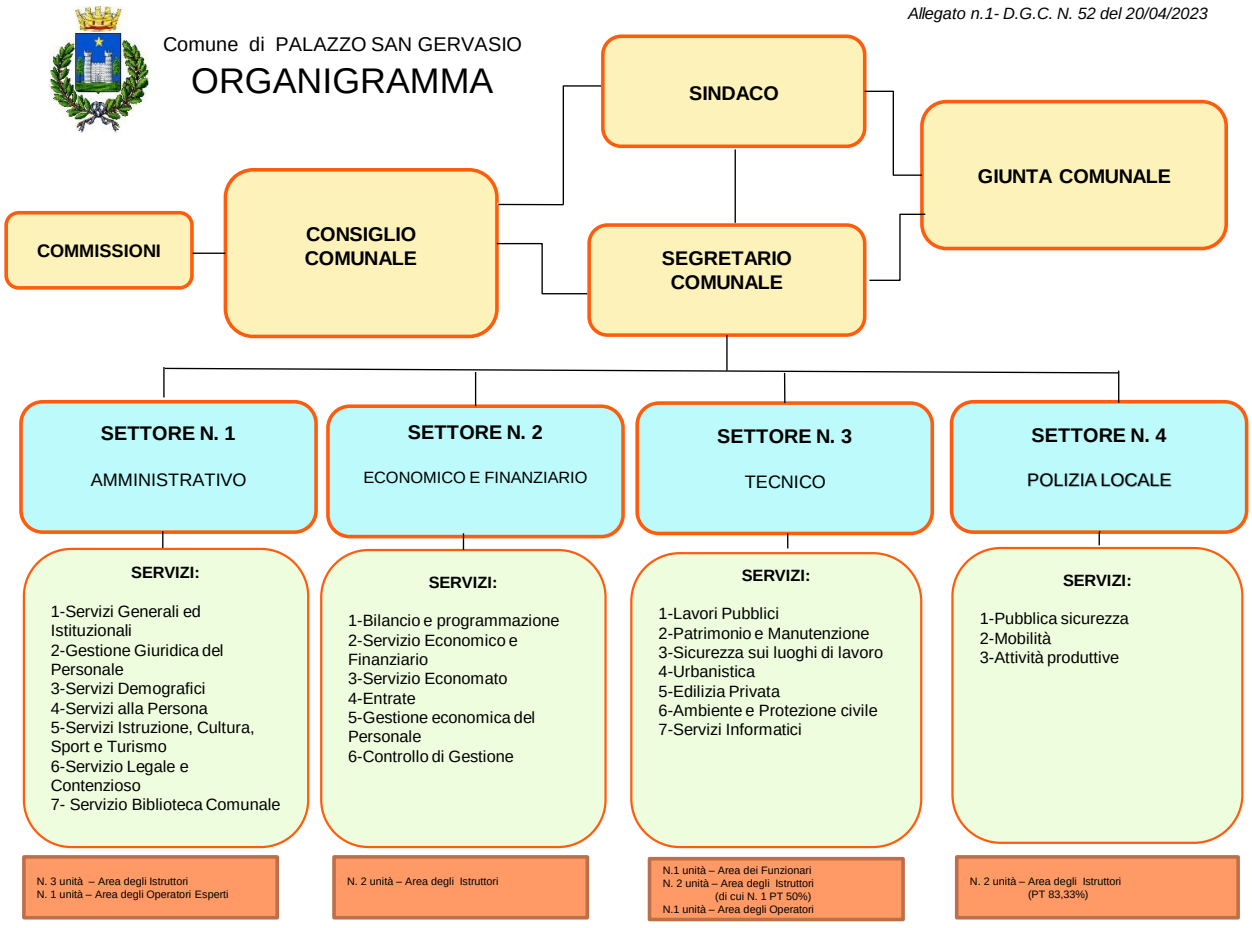
In base all'articolo 4 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: "Struttura organizzativa", "Organizzazione del lavoro agile", "Piano triennale dei fabbisogni di personale".

3.1. Struttura organizzativa

In questa sezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate indicate nella sottosezione "Valore pubblico".

Il nuovo *Modello organizzativo* del Comune di Palazzo San Gervasio è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale **n. 52 in data 20/04/2023**. Con tale provvedimento, in particolare, il Comune di Palazzo San Gervasio è stato interessato da un processo di riorganizzazione che ha portato all'accorpamento di due Settori e ad una più chiara definizione degli ambiti di operatività (e procedimenti di competenza) di ciascuna struttura apicale.

Tab. 3



Come si evince dal grafico sopra riportato (tab. 3), l'attuale modello organizzativo dell'ente è articolato in Settori (a loro volta articolati in Uffici). Al vertice di ciascun Settore è posto un responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione. Alla guida di ogni Ufficio è designato un Responsabile di procedimento che, in alcuni casi, coincide con il medesimo responsabile apicale titolare di posizione organizzativa; in altri casi, il responsabile di procedimento può coincidere con un dipendente appositamente delegato (per l'attività istruttoria e/o l'adozione del provvedimento finale), inquadrato in categoria C ovvero in categoria B.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del cosiddetto "lavoro agile" stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

Il lavoro agile è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Esso è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente pubblico con proprio regolamento ed accordo tra le parti, in cui la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica da Covid-19, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27.

Successivamente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

In attuazione dell'articolo 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 settembre 2021, al fine del superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021 sono state definite le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. Nelle more della definizione degli istituti del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e deli obiettivi del lavoro agile da parte delle singole amministrazioni pubbliche, da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto-legge n. 80/2021 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione, l'art. 1,

comma 3, del decreto ministeriale 8 ottobre 2021 ha stabilito le seguenti condizioni per il ricorso al lavoro agile:
a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
c) l'amministrazione deve dotarsi di una piattaforma digitale o di un *cloud* o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
e) l'amministrazione deve fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché' eventuali fasce di contattabilità;
3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
g) le amministrazioni, inoltre, devono assicurare il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
h) le amministrazioni, infine, devono prevedere, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione", che anticipano ciò che i contratti di lavoro hanno poi definito.

Il DL 80/2021 all'articolo 6, comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo "Piano Unico" della PA, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione, della formazione e del lavoro agile, che ha durata triennale con aggiornamento annuale.
Il Comune di Palazzo San Gervasio, sulla base della previgente normativa, non si è dotato del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) in quanto tale documento non era obbligatorio, limitandosi la normativa vigente a stabilire che, in caso di mancata adozione, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti che lo richiedano.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n.132 di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, anche per gli enti con meno di 50 dipendenti, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

a) le strategie di sviluppo, in particolare le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 aggiunge un nuovo tassello e disciplina compiutamente, per la prima volta, il "lavoro agile" (artt. 63-67), disapplica il telelavoro, ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto" (artt. 68-70).
In particolare, nel "lavoro agile" la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. In particolare il "lavoro da remoto" può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
Costituisce obiettivo di questo esercizio l'organizzazione del "lavoro agile" e del "lavoro da remoto" in ordine alle novità introdotte dal richiamato CCNL, con individuazione delle attività e dei processi svolgibili a distanza.
L'applicazione di entrambi gli istituti contrattuali del lavoro a distanza avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.
Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto, pertanto, la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per la prevista informazione con nota prot. 5887 del 14.06.2023.

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma, dunque, le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto:

Finalità:

- Miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
- Garantire una maggiore produttività ed efficienza;
- Valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa;
- Favorire un'organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultato;
- Migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio;
- Ridurre le assenze dal lavoro;
- Favorire il rientro a tempo pieno di personale attualmente in part-time;
- Conciliare le esigenze familiari e/o personali con l'impegno lavorativo;

PARTE 1 - ***Livello di attuazione e sviluppo***

Il Comune di Palazzo San Gervasio ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, in applicazione del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", della direttiva n.1 del 25/2/2020 e della circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A. Dopo la fine della fase emergenziale, con il DPCM 23 settembre 2021, pubblicato in GU n. 244 del 12 ottobre 2021, inerente "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", con il ritorno a lavoro in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, si è tornati al regime in presenza.
L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Palazzo San Gervasio durante la cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, ha fatto registrare i seguenti dati riportati di seguito per il periodo considerato:

Totale dipendenti in servizio presso l'ente= **15**;
Personale in lavoro Agile= **2**;

Situazione anno 2024

Per quanto concerne il 2024 invece, per le normative che hanno previsto la necessità di garantire tutti i servizi e le attività ed il ritorno in presenza quale modalità ordinaria di lavoro la situazione è stata la seguente:

Totale dipendenti in servizio (full time + part time) presso l'ente= **15**;

Personale in lavoro Agile = **1;**

PARTE 2 - ***Modalità attuative***

Alla luce della normativa attualmente vigente (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021) che prevede che **dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza, l'Amministrazione del Comune di Palazzo San Gervasio ritiene, per il momento, di prevedere l'attivazione del lavoro agile solo per i casi fragili o per le situazioni per le quali la vigente normativa prevede forme di tutela, tenendo conto dell'esiguo numero di dipendenti comunali in servizio al 31.12.2024 pari a n.15, di cui:**

- n. 1 appartenente all'area degli operatori, che svolge attività manuali non compatibili con lo svolgimento nella forma di lavoro agile;
-n.1 appartenente all'area degli istruttori amministrativo che svolge attività presso la biblioteca;
- n. 2 appartenenti all'area degli istruttori di Polizia locale che svolgono attività di controllo sul territorio non compatibili con lo svolgimento nella forma di lavoro agile;
- n. 4 appartenenti all'area degli istruttori che svolgono attività che prevede il rapporto quotidiano con l'utenza (n.1 servizi demografici – n.1 servizio tributi - n.1 funzioni di front office ai servizi sociali, n.1 servizio ragioneria);
- n. 3 appartenenti all'area dei funzionari titolari di EQ per i quali è richiesta la presenza in sede (di cui n.2 a tempo determinato);
- n. 2 appartenente all'area degli istruttori che svolgono funzioni di front office ufficio tecnico;
- n. 1 appartenente all'area degli operatori esperti che svolge funzioni front office ufficio di protocollo;

Segretario Comunale	
PERSONALE E PROFILO PROFESSIONALE	**Posti occupati al 31/12/2024**
Funzionario Tecnico	1
Funzionario Amm.vo (t.d.)	1
Funzionario Contabile (t.d.)	1
Funzionario di P.L.	1
Istruttore Amministrativo	3
Istruttore contabile	2
Istruttore tecnico	2
Istruttore di Polizia locale	2
Operatore esperto servizi amministrativi	1
Operatore Tecnico	1
TOTALI	**15**

Verrà in ogni caso consentito lo smart working per i casi di lavoratori fragili o per i lavoratori per i quali la vigente normativa prevede forme di tutela.

Il Segretario generale e i Responsabili di Settore attiveranno i singoli accordi con i dipendenti che si vengano a trovare in tali situazioni, sulla base della mappatura dei processi e delle attività dell'ufficio cui è preposto il dipendente, valutando la sussistenza dei seguenti presupposti:

a) È possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
b) È possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
c) Godere di autonomia operativa ed avere la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
d) Possibilità di monitorare e di valutare i risultati conseguiti.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù sia delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di settore cui è assegnato, sia su propostadei singoli Responsabili condivisa col dipendente. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispettodel principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svola dal dipendente presso l'Amministrazione, con attenzione alle priorità di seguito indicate:

1. lavoratori padri e lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
2. dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
3. disabilità certificata da una struttura sanitaria pubblica;
4. situazioni di difficoltà psicofisica o condizione di malattia cronica e invalidante, tale da rendere disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, certificata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale;
5. esigenze di cura dei figli, per ogni figlio in età compresa tra 0 e 14 anni, in funzione del numero e della minore età;
6. assistenza a familiari o a persone conviventi, debitamente certificata, in funzione del grado di parentela;
7. situazioni di svantaggio personale, sociale o familiare;
8. maggiore distanza dalla propria abitazione alla sede;
9. attività di volontariato;
10. in caso di rientro a tempo pieno.

Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile dell'Area cui quest'ultimo è assegnato. I Responsabili, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità di eventuale espletamento dellapropria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo può essere stipulato a termine o a tempo indeterminato. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento; il Responsabile comunicherà al Settore Personale l'avvenuta proroga. Il Responsabile di riferimento respinge o approva la richiesta del dipendente

eventualmente proponendo modifiche. L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente edil Responsabile del Settore di riferimento, deve redigersi sul modello predisposto dall'Amministrazione. Copia dell'accordo individuale sottoscritto è inviata dal dipendente all'Ufficio Personale per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della L. 81/2017. L'accordo costituisce un addendum alcontratto individuale di lavoro.

L'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

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

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svoltadal medesimo, la prosecuzione della prestazione in L.A. è condizionata alla sottoscrizione di un nuovoaccordo individuale. L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni previste dalla vigente normativa.

PARTE 3 - Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

L'organizzazione del lavoro in modalità agile o da remoto richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generareautonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. E evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile.

Per i Responsabili titolari di EQ gli obiettivi sono sempre espressamente individuati nel Peg – Piano Performance e pertanto i risultati sono rilevabili sia durante l'anno che in fase di rendicontazione finale anche al nucleo di valutazione.

Il responsabile definisce d'intesa con il dipendente le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto trail Responsabile e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definitivi. Ove richiesto dal Responsabile e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Responsabile con il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance, sia, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

Risulta necessario il coordinamento delle attività del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Il Responsabile dovrà produrre una Relazione annuale sui Progetti di lavoro agile contenente i risultatidei singoli dipendenti, che tenga conto dei risultati periodici rendicontati. Il risultato confluirà nella scheda di valutazione del dipendente in lavoro agile.

PARTE 4 - Programma di sviluppo del lavoro agile

Il Comune di Palazzo San Gervasio:

1) da un lato registra un'assoluta assenza di esperienza pregressa sia di telelavoro sia di lavoro agile che possa in qualche modo costituire una base esperienziale di riferimento;
2) dall'altro registra, nei mesi di "forzato" ricorso al lavoro agile del 2020, un risultato che, calato nel contesto di riferimento, può essere definito un risultato tendenzialmente positivo.

Tenuto conto delle sostanziali differenze tra:

- lavoro agile (quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici);
- telelavoro (prestazione eseguita dal dipendente nel rispetto dell'orario di lavoro in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce);

il Comune di Palazzo San Gervasio per il momento ha sperimentato lo smart working più nella forma del telelavoro, avendo i dipendenti comunque rispettato un determinato orario di lavoro con fasce di reperibilità e in misura ridotta nella forma del lavoro agile.

Si precisa che, in ragione del carattere sperimentale e del fatto che il lavoro in presenza sia diventato la regola, per le motivazioni riportate nella precedente Parte 2 – Modalità attuative, si ritiene prematuro in questo momento programmare la fase di sviluppo intermedio e di sviluppo avanzato.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno di personale;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

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

CONSISTENZA AL 31/12/2024

La consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2024, come si evince dalla tabella sottostante è la seguente:

- n. 1 Segretario Comunale
- n. 1 Funzionario apicale titolare di posizione organizzativa
- n. 11 dipendenti non titolari di posizione organizzativa

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO **31/12/2024**	
PROFILO PROFESSIONALE	***Comune di Palazzo San Gervasio***
Funzionario contabile	-
Funzionario Tecnico	1
Funzionario amministrativo	-
Istruttore Amministrativo	3
Istruttore Amministrativo/Contabile	2
Istruttore Contabile	0
Istruttore tecnico	2
Istruttore di Polizia locale	2
Operatore esperto amministrativo	1
Operatore Tecnico	1

TOTALI	12
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO **31/12/2024**	
PROFILO PROFESSIONALE	***Comune di Palazzo San Gervasio***
Funzionario amministrativo (Personale altra P.A.)	1
Funzionario contabile (Personale altra P.A.)	1
Funzionario Polizia Locale (Personale altra P.A.)	1
TOTALI	**3**

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

a.1) spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 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, è stato effettuato dal Responsabile del Settore Finanziario con prospetto prot. 3120 del 13.03.2025 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:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa del personale ed entrate correnti nette pari al 14,97%
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- la spesa per il personale prevista nel bilancio 2025/2027 annualità 2025 è pari ad € 744.070,54 (al netto del rimborso della segreteria convenzionata e della spesa eterofinanziata e al lordo dell'irap);

a.2) rispetto del tetto alla spesa di personale

Il tetto di spesa di personale determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, è dato dal valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, pari a € 885.184,84.

a.3) tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il limite di spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile, stabilito dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, non può superare il 100% della spesa effettiva sostenuta per le stesse finalità nel 2009, che per il Comune di Palazzo San Gervasio è pari ad € 39.117,20.

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

L'ente ha effettuato con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione di G.C. n. 30 del 12.03.2025.

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 si trova in condizioni di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art.243 bis del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

b) ***stima del trend delle cessazioni:***

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

Anno 2025: n. 0

Anno 2026: n. 1

Anno 2027: n. 0

c) ***stima dell'evoluzione dei fabbisogni:***

Personale a tempo indeterminato:

Tenuto conto:

- della consistenza dei posti coperti al 31/12/2024;
- della vigente dotazione organica del personale, approvata con deliberazione G.C. n. 138 del 18/12/2024;
- dei vigenti limiti di spesa, che consentono di aumentare la spesa di personale del Comune di Palazzo San Gervasio per € 474.021,61;
- del DPCM 23.07.2024 del Dipartimento per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ha assegnato al Comune di Palazzo San Gervasio, a valere sui fondi della Politica di Coesione europea, n. 1 Funzionario con il profilo di **Specialista Economico Statistico** da impiegare esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sulle risorse statali previste dall'art. 19 del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con Legge 13 novembre 2023, n. 162, per il periodo successivo e fino a cessazione dei rapporti instaurati;
- la suddetta spesa di personale per gli enti locali è da considerare etero finanziata, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 3 septies, del D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito in legge 13 ottobre 2020, n. 126, nel rispetto del "*principio della neutralità finanziaria*" in quanto, i costi del personale assunto a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo;

- che si rende necessario, pertanto:
  - confermare nella dotazione organica del Comune di Palazzo San Gervasio N.1 posto nell'Area Funzionari EQ - Profilo professionale di Specialista Economico Statistico;
  - prevedere le assunzioni di personale già programmate per l'anno 2024 ed autorizzate dalla COSFEL con decisione n.121 del 25.07.2023 e nella seduta del 28.02.2024, tenuto conto che il D.L.10 agosto 2023, n.104, convertito con modificazioni dalla L. 9 ottobre 2023, n. 136, ha disposto (con l'art. 21-bis, comma 1) che "All'articolo 163, comma 3, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la previsione che gli enti possano impegnare solo spese correnti si interpreta nel senso che possono essere impegnate anche le spese per le assunzioni di personale, anche a tempo indeterminato, già autorizzate dal piano triennale del fabbisogno di personale, nonché dal bilancio di previsione finanziario ai sensi dell'articolo 164, comma 2, del medesimo testo unico";

  Le assunzioni previste per il triennio 2025-2027 risultano essere le seguenti:

ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
- n. 3 funzionari - F.T. (Contabile* - Amministrativo – Polizia Locale) - n.1 funzionario – F.T. (Specialista con profilo Economico statistico) ** - n. 1 istruttore amministrativo contabile - F.T. - n. 1 istruttore amministrativo - F.T. - n. 1 istruttore tecnico* - ** assunzioni previste nel PIAO 2024-2026 e già effettuate nel 2025 prima dell'adozione del presente provvedimento.* - ***(Reclutamento e assegnazione da parte del Dipartimento per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri)*	**Nessuna assunzione**	**Nessuna assunzione**

<u>Personale a tempo determinato di altre P.A.</u>:
Proroga utilizzo di n. 4 unità di personale ex art.1, comma 557 della L.311/2004;

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- non si prevede alcuna mobilità interna.

Strategia di copertura del fabbisogno

- Assunzione mediante scorrimento di graduatoria dell'ente in corso di validità e/o concorso pubblico/mobilità volontaria e/o assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, d.lgs 267/2000.

La dotazione organica del Comune di Palazzo San Gervasio al 31.12.2024 risulta, pertanto la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA TEORICA E PERSONALE PRESENTE

DOTAZIONE ORGANICA 2025-2027

	Posti Coperti					Posti Previsti per nuove assunzioni						Dotazione Organica Spesa Potenziale max					
	area Funzionari -EQ	area Istruttori	area Operatori Esperti	area Operatori	tot.	CapCoe - Anno 2024 area Funzionari -EQ-	area Funzionari -EQ-	area Istruttori	area Operatori Esperti	area Operatori	tot.	CapCoe 2021-2027 - area Funzionari -EQ-	area Funzionari -EQ	area Istruttori	area Operatori Esperti	area Operatori	tot.
SETTORE N. 1 - AMMINISTRATIVO					**tot.**						**tot.**						**tot.**
Specialista Economico Statistico*					0	1					1	1					1
Istruttore Direttivo Amministrativo					0		1				1		1				1
Istruttore Amm.vo-biblioteca		1			1						0			1			1
Istruttore Amm.vo-demografici/elettorale		1			1			1			1			2			2
Istruttore Amm.vo-servizi sociali		1			1						0			1			1
Operatore esperto Amm.vo-segreteria/protocollo			1		1			1			1			1	1		2
	0	***3***	***1***	***0***	***4***	***1***	***1***	***2***	***0***	***0***	***4***	***1***	***1***	***5***	***1***	***0***	***8***
ORE N. 2 - ECONOMICO E FINANZIARIA					**tot.**						**tot.**						**tot.**
Istruttore Direttivo Contabile	0				0		1				1		1				1
Istruttore amministrativo-contabile - ragioneria		0			0			1			1			1			1
Istruttore amministrativo-contabile - Tributi		1,5			1,5			0,11			0,11			1,61			1,61
	0	***1,5***	***0***	***0***	***1,50***	***0***	***1***	***1,11***	***0***	***0***	***2,11***	***0***	***1***	***2,61***	***0***	***0***	***3,61***
SETTORE N. 3 - Tecnica					**tot.**						**tot.**						**tot.**
Istruttore Direttivo Tecnico	1				1						0		1				1
Istruttore Tecnico-urbanistica		1			1						0			1			1
Istruttore Tecnico-patrimonio		1			1			1,00			1			2			2
Operaio				1	1					0,50	0,5					1,50	1,5
	1	***2***	***0***	***1***	***4***	***0***	***0***	***1,00***	***0***	***0,5***	***1,5***	***0***	***1***	***3***	***0***	***1,5***	***5,5***
SETTORE N. 4 - Polizia Locale					**tot.**						**tot.**						**tot.**
Istruttore Direttivo vigilanza					0		1				1		1				1
istruttore vigilanza		2			2		0				0			2			2
	0	***2***	***0***	***0***	***2***	***0***	***1***				***1***	***0***	***1***	***2***	***0***	***0***	***3***
	1	**8,5**	**1**	**1**	**11,5**	**1**	**3**	**4,11**	**0**	**0,5**	**8,61**	**1**	**4**	**12,61**	**1**	**1,5**	**20,11**

* Spesa eterofinanzia in deroga, pertanto, al tetto di spesa

a) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, giusta verbale n. 5 in data 18.03.2025.

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto, pertanto, la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per la prevista informazione con nota prot. 2763 del 05.03.2025.

3.3.3. Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.
La nuova Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 16.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze e sulla misurazione e valutazione della performance. *Vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche.* La formazione è uno specifico obiettivo di performance che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue. In particolare la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il dirigente.

Il Comune di Palazzo San Gervasio, consapevole della centralità del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nelle sfide poste dall'attuale momento storico e nel rispondere ai bisogni della comunità, predispone il presente piano della formazione dei dipendenti. *A tal fine è stato assegnato un obiettivo intersettoriale nel piano della performance del PEG 2025-2027 approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.18 del 19.02.2025, pertanto, i Responsabili titolari di EQ dovranno predisporre* i Piani formativi individuali per la formazione annua di 40 ore dei dipendenti assegnati nel rispetto delle indicazioni della Direttiva in particolare garantendo la formazione obbligatoria in materia di:

- Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008

- Prevenzione della corruzione
- Etica, trasparenza, integrità e Codice di comportamento
- Contratti pubblici D. Lgs. 36/2023 e correttivo
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza informatica e digitalizzazione dei processi e dei procedimenti

Il requisito di obbligatorietà della formazione denota, sostanzialmente, il suo carattere di necessità, intesa come responsabilità e indispensabilità per il rafforzamento della capacità amministrativa e la produzione di "valore pubblico". Tale concetto, tuttavia, si coniuga con il principio di carattere generale rappresentato dall'autonomia nelle scelte programmatorie delle attività formative da parte della pubblica amministrazione che, in ragione dei profili professionali presenti nel proprio organico, può individuare una "formazione di concetto" diversa dalla "formazione operativa".

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata nei piani formativi individuali predisposti dal Responsabile del Settore, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative mediante accesso alle diverse modalità di erogazione tenuto conto che, nell'ambito del piano formativo, la Direttiva del 16.01.2025 valorizza la piattaforma "Syllabus", concepita per offrire percorsi personalizzati che rispondano alle esigenze dei dipendenti.

Risorse disponibili

Considerato che dal 2020, non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010, l'ammontare per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni dell'Ente che destina quota di risorse dal bilancio comunale, atteso, altresì, che sono disponibili gratuitamente on line diversi corsi di formazione.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione.

Canali di erogazione della formazione

Le diverse attività formative di cui al presente piano, nonché quelle che dovessero rendersi necessarie durante il corso delle annualità cui lo stesso si riferisce, potranno essere fruite in presenza, in modalità online webinar, ovvero in modalità on line asincrona nonché in house.
Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno essere coinvolti contestualmente nella medesima attività più dipendenti, anche al fine di favorire maggiori occasioni di confronto e cooperazione.
L'art.5, comma 3, lett. I) del CCNL del 16.11.2022 stabilisce che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto, pertanto, la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per la prevista informazione con nota prot. 2763 del 05.03.2025.

Si riporta di seguito schema delle principali attività formative previste dal Comune di Palazzo San Gervasio:

Struttura	Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali ed indicazione degli ambiti e delle materie	Soggetti destinatari	Opzioni disponibili (indicare il ricorso a formatori interni o esterni)	Obiettivi e risultati attesi: indicare quali miglioramenti si ritengono raggiungibili in termini di accrescimento della professionalità dei dipendenti e nei riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza, anche prevedendo eventuali aspettative sul miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto
Ente	Aggiornamento per gli operatori di P.L.	Agenti di P.L.	Formazione Ministero dell'Interno – Prefettura Minerva EDK	Il corso mira a fornire il costante aggiornamento nelle conoscenze e competenze necessarie per svolgere il ruolo di Agente di Polizia Locale o di Addetto al Coordinamento e Controllo.
Ente	Accrescimento competenze digitali	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Adesione al progetto Syllabus Minerva EDK	Accrescimento competenze digitali connesse alla realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR
Ente	Corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti	Soggetti privati Minerva EDK	Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per infondere in tutti i lavoratori la cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti ed anche degli utenti.
Ente	Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza	Tutti i dipendenti	Soggetti interni ed esterni Minerva EDK	Le attività formative obbligatorie hanno l'obiettivo di informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi di etica e correttezza in funzione di prevenzione di fenomeni corruttivi
Ente	Corsi di aggiornamento formativo personale amministrativo tecnico e di vigilanza	Personale amministrativo, tecnico e di Vigilanza dell'Area degli Istruttori e dei Funzionari ed EQ	Ifel, Anci, Anusca, Associazioni Professionali, Università, ASMEL, Formconsulting e altri soggetti privati. Minerva EDK	Corsi che mirano ad acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative in materia di: • Nuovo CCNL 22.11.2022 – Costituzione fondo risorse decentrate e nuovo ordinamento professionale; • Attuazione del PNRR, profili di responsabilità, monitoraggio e sistema di controlli; • Nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. n.36/2023
Ente	Conoscenza e valorizzazione C.U.G. e P.A.P.	Tutti i dipendenti dell'ente	Formazione interna a cura componenti C.U.G.	Far conoscere e valorizzare cosa sia il Comitato Unico di Garanzia ed il Piano delle Azioni Positive

4. SEZIONE MONITORAGGIO

La sezione Monitoraggio indica le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

In base all'articolo 5 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, il monitoraggio non è obbligatorio per gli enti con meno di 50 dipendenti, tuttavia si precisa che per la "Performance" il monitoraggio avviene con la valutazione secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene secondo le indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e riportato nella precedente sezione 2.3.