

Comune di Lapedona

Provincia di Fermo



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027



(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

- 1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- 1.2 Analisi del contesto esterno

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2. Performance
- 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Struttura organizzativa dell'Ente
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale
 - 3.3.1 Obiettivi per la salute professionale – Reclutamento del personale
 - 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere
 - 3.3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Formazione

4. MONITORAGGIO

ALLEGATO A - Piano Strategico degli obiettivi 2025

ALLEGATO B - Funzionigramma

ALLEGATO C - Piano Azioni Positive 2025/2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);

- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e

le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

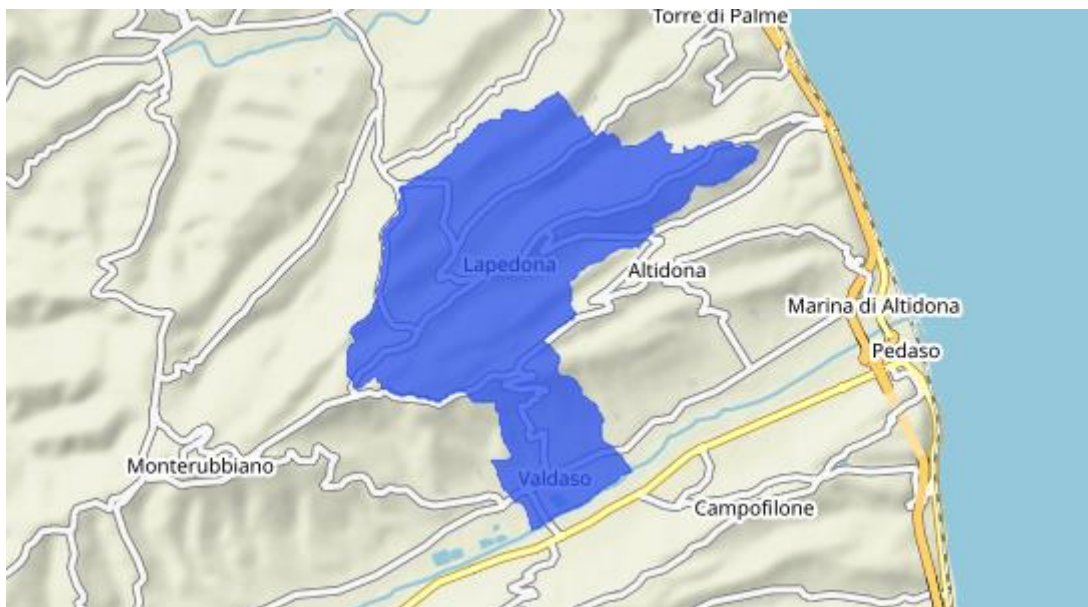
Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 20/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 20/12/2024.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Comune di Lapedona

Indirizzo: Piazza Giacomo Leopardi, 2 Lapedona - FM

Codice fiscale/Partita IVA: 00357010446

Sindaco: Pieroni Mauro

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 6

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1153

Telefono: 0734 936321

Sito internet: <http://www.comunedilapedona.it>

PEC: lapedona@pec.ucvaldaso.it

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Lapedona (FM) sorge su un crinale a circa 6 km dal mare, è un tassello del sistema insediativo policentrico del territorio italiano e delle Marche, dove geografia e storia hanno creato gli ambiti territoriali. Dopo gli insediamenti vallivi di età romana e le strutture fortificate dei secoli bui sulla sommità dei crinali, in età moderna l'espansione si è spostata con uno sviluppo lineare lungo la costa sulle linee principali di comunicazione, con il tessuto produttivo lungo le valli. Prima castello di Fermo, poi Comune autonomo, ha sempre avuto un'economia prevalentemente agricola. Oggi conta 1169 abitanti, dopo un calo tra 1971 e 1981, l'andamento è ora stabile, ma Lapedona ha le stesse dinamiche e criticità dei centri storici italiani, di borghi e piccoli Comuni: le famiglie si sono insediate o spostate nei nuovi quartieri, "fuori dalle mura", dove si dorme e da cui si parte ogni giorno per raggiungere il posto di lavoro fuori dal territorio comunale.

Già privo di insediamenti produttivi, vive un momento di crisi economica riconducibile al contesto Nazionale post pandemia dell'ultimo triennio, ma nonostante questo, rimane fortemente legata alla propria cultura e alle proprie tradizioni fatte di legami familiari e di dedizione al lavoro.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 20/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 PERFORMANCE

Il Comune di Lapedona è un Ente con meno di 50 dipendenti per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione, ma ha comunque provveduto a redigere un Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance per il triennio 2025-2027 e, in particolare, per l'anno 2025, allo scopo di evidenziare gli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, consentire l'erogazione del trattamento salariale accessorio legato al raggiungimento dei risultati fissati dall'Amministrazione.

Si veda allegato Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance (allegato A)

- il Piano delle Performance 2025-2027, di cui all'art. 10 D. Lgs. 150/2009, che definisce gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Settore, anche ai fini della valutazione delle performance, e individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici approvati con il DUPS, già approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 20.12.2024;

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Attestata l'assenza 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 ai sensi dell'art. 6, comma 2, Decreto n. 132/2022, attuativo dell'rt. 6 D.L. 80/2021, per gli enti con meno di 50 dipendenti, si conferma il Piano triennale corruzione e trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 31.01.2024, in concomitanza del PIAO 2024/2026, senza variare l'oggetto del piano, la metodologia e gli obiettivi strategici.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Attualmente l'organizzazione del Comune è articolata in n. 4 Aree di attività di massima dimensione. Nello specifico le aree sono le seguenti:

- a) Area Finanza e Tributi
- b) Area Amministrativa
- c) Area S.C.A.L.E. e Servizi cimiteriali
- d) Area Tecnica Manutentiva

l'area a) ha come Responsabile un Funzionario,

l'area b) ha come Responsabile un Istruttore

l'area c) ha come Responsabile un Istruttore

l'area d) ha come Responsabile Il Sindaco ad interim.

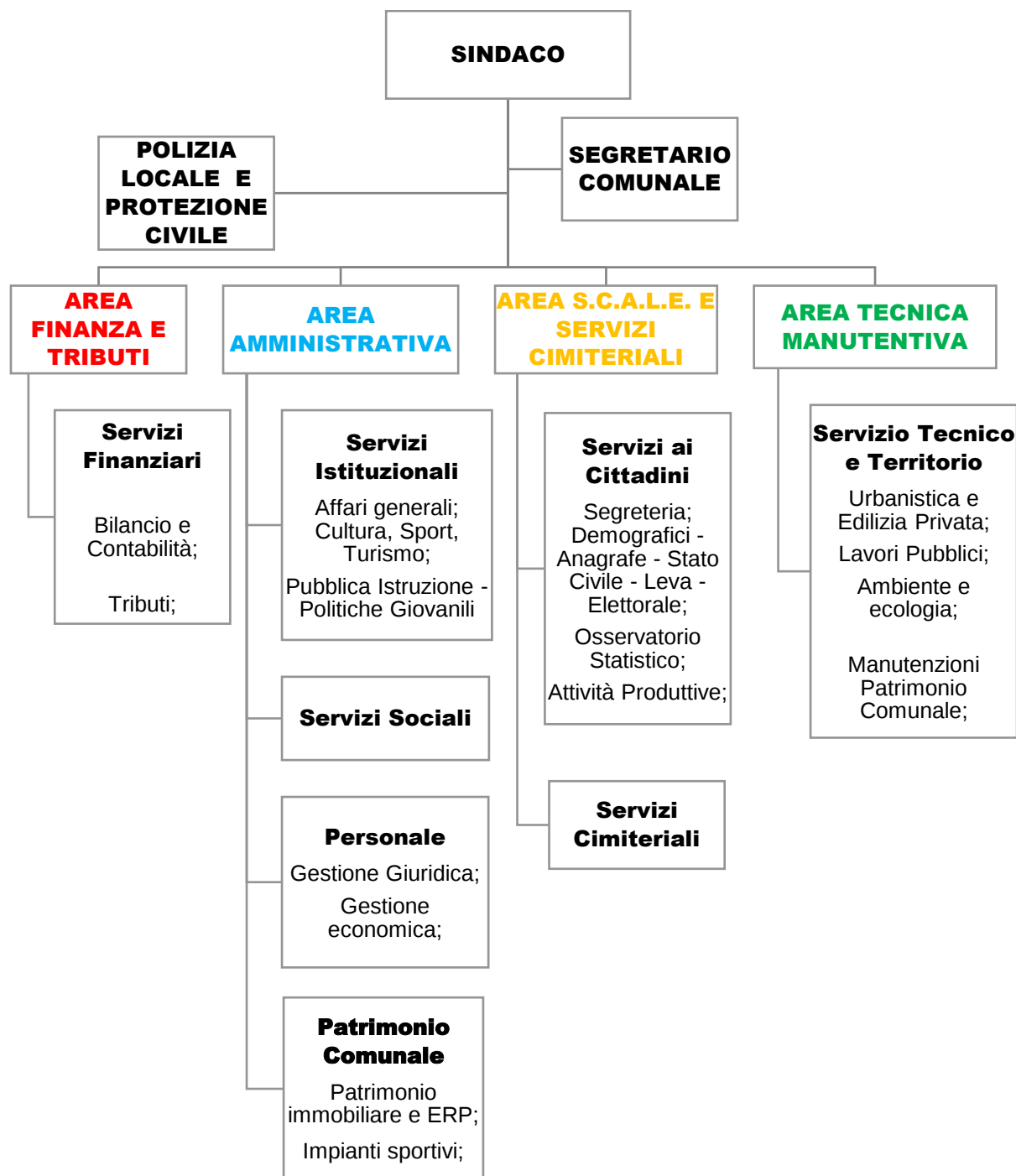
La dotazione organica prevede n. 6 dipendenti in servizio a tempo indeterminato.

Area (es. Funzionario ed elevata qualificazione, Istruttore, Operatore esperto, Operatore)	Categoria economica ex CCNL (es. B3, C1, D2, etc)	Ruolo (es. istr.amm., funz. resp, istr.cont, ...)	Tempo pieno/Part Time (ore)	Settori/Uffici
Funzionario - EQ	D2	Funzionario contabile	Tempo pieno	Area Finanza e Tributi
Istruttore - EQ	C5	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	Area S.C.A.L.E. E Servizi Cimiteriali
Istruttore - EQ	C1	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	Area Amministrativa
Istruttore	C3	Istruttore Tecnico	Tempo pieno	Area Tecnico Manutentiva
Operatore Esperto	B5	Operaio Autista scuolabus	Tempo pieno	Area Tecnico Manutentiva
Operatore Esperto	B4	Operaio specializzato manutentore	Tempo pieno	Area Tecnico Manutentiva

Il Servizio di Polizia Locale e Polizia Amministrativa, è affidato in gestione al CONSORZIO MARCHE POLIZIA LOCALE E SERVIZI tramite l'adesione del Comune di LAPEDONA al CONSORZIO MARCHE POLIZIA LOCALE E SERVIZI in qualità di "membro effettivo", ai sensi dell'art. 31 del TUEELL e dello Statuto Consortile, come da delibera del Consiglio Comunale n. 48 del 20.12.2024.

3.1.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente



Si rimanda, a tal fine, all'apposito ***Funzionigramma*** dell'Ente, nel quale si evidenziano le attività e i settori di competenza per ciascuna area, allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato B**)

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

- 1.invarianza dei servizi resi all'utenza;
- 2.adequata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
- 3.adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- 4.eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- 5.fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- 6.stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
- 7.prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Per "*Lavoro agile*" si intende una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata da un'organizzazione delle attività per cicli, fasi e obiettivi e dallo svolgimento di parte dell'attività all'esterno della sede lavorativa senza vincoli di spazio e di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nel rispetto della fascia di contattabilità.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di produttività;
- favorire un'organizzazione ispirata a principi di flessibilità, autonomia e responsabilità e fondata su legami di fiducia, nell'ottica del superamento della logica del mero controllo visivo;
- favorire la digitalizzazione e la dematerializzazione delle attività, dei processi e dei procedimenti, garantendo comunque il miglior impatto per l'utenza in termini di accessibilità, anche da remoto, ai servizi erogati dalle strutture regionali;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita - lavoro dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- contribuire alla razionalizzazione nell'utilizzo degli spazi, delle sedi di lavoro e delle dotazioni

tecnologiche realizzando economie di gestione.

Il lavoro agile si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Lapedona, ad eccezione dei dipendenti che, nello svolgimento della prestazione lavorativa, necessitano di un costante utilizzo di macchinari e strumentazioni specifiche e pertanto non possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile (a titolo esemplificativo e non esaustivo, operai, autisti, vigili urbani) ai sensi dell'art. 64 del CCNL 16/11/2022.

L'Amministrazione favorisce l'accesso al lavoro agile, per i lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità come ad esempio i dipendenti che abbiano un familiare in situazione di disabilità di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ai "soggetti fragili".

L'accesso al Lavoro Agile prevede la stipula di un contratto individuale per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno gli elementi essenziali come riportati nell'art. 65 del CCNL del 16/11/2022.

I risultati raggiunti in modalità agile sono oggetto di apposito report che il dipendente è tenuto ad elaborare a cadenza giornaliera, settimanale e mensile secondo le indicazioni fornite dal proprio Responsabile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 Obiettivi per la salute professionale – Reclutamento del personale

L'attuale posizione del Comune di Lapedona prevede quanto segue:

1 - SPESA PROGRAMMATA E VERIFICA DEL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA

(ex art. 1 comma 557 della L. 296/2006)

- a) la spesa programmata relativamente al triennio 2025/2027 consente il rispetto del tetto di spesa della media triennale 2011-2013 delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali ed altre voci escluse;

	Voce	Previsione di spesa		
		Anno 2025	Anno 2026	2027
1	Ributuzioni lorde personale a tempo indeterminato e a tempo determinato	149.550,00 €	149.550,00 €	149.550,00 €
2	Ributuzione segretario comunale in convenzione: competenze e oneri	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
3	Ributuzione di posizione/risultato P.O.	18.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €
4	Oneri contributivi a carico ente	42.500,00 €	42.500,00 €	42.500,00 €
5	IRAP	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
6	Fondo produttività e lavoro straordinario (oneri e IRAP compresi)	10.700,00 €	10.700,00 €	10.700,00 €
	TOTALE SPESE PERSONALE	245.750,00 €	245.750,00 €	245.750,00 €
	SPESA DI PERSONALE	245.750,00 €	245.750,00 €	245.750,00 €
	LIMITE MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013			272.994,53 €
	SALDO POSITIVO	27.244,53 €	27.244,53 €	27.244,53 €

- b) si dà atto che l'attuale struttura dotazionale dell'Ente non presenta situazioni di esubero o di eccedenza di personale;

2 - CALCOLO DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEI COMUNI

(Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020)

Il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, ha introdotto un nuovo vincolo per procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

In particolare, l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.”

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	1153
Anno Corrente	2025

Prima soglia	Seconda soglia
28,60%	32,60%

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
-	-

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	887.458,53 €
Penultimo rendiconto	765.785,45 €
Terzultimo rendiconto	698.011,24 €

FCDE	25.745,51 €
Media - FCDE	758.006,23 €
Rapporto Spesa/Entrate	
30,72%	

Spesa massima 2025
-

Totale spesa del personale	
Ultimo rendiconto	232.824,31 €

Collocazione ente
Seconda fascia

10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)
#VALORE!

Capacità assunzionale

È possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto (turn over 100%)

Spesa del Personale

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

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%	29,30%

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

3 - PROGRAMMA ASSUNZIONALE TRIENNIO 2025/2027:

Tempo indeterminato

ANNO	ASSUNZIONI PREVISTE
2025	Funzionario Contabile
2026	Nessuna
2027	Nessuna

L'ente provvederà alla sostituzione del dipendente assunto nell'Area Finanza e Tributi che dal 01.03.2025 verrà ceduto ad altro Ente Pubblico con passaggio diretto in mobilità, ex art. 30, comma 2. del D.Lgs. 165/2001

Tempo determinato

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 31-bis del d.l. 152/2021, per sopperire ad esigenze di servizio sempre nel rispetto del vincolo di spesa previsto dalla normativa; ha previsto assunzioni a tempo determinato di:

- un funzionario tecnico extra ufficio, a tempo parziale;
- un funzionario contabile ai sensi dell'art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004, cosiddetto "scavalco di eccedenza";

Si dà atto che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze, connesse agli obiettivi e in relazione ai vincoli derivanti da norme che disciplinano le assunzioni negli Enti Locali.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito **Piano delle Azioni Positive**, allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato C**)

3.3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Formazione

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- per il personale di nuova assunzione, trasferimento delle conoscenze di carattere normativo, tecnico e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- per il personale in servizio, sviluppo e potenziamento delle conoscenze e delle competenze tecniche e trasversali;
- rafforzamento delle competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzamento strutturale dell'Ente;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi di competenze interne ed esterne,

di corsi didattici online, di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;

- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici - soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- nuove assunzioni;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili, che implicano conoscenze e competenze nuove;
- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

Soggetti Coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- i responsabili di Elevata Qualificazione, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

Articolazione Programma Formativo per il Triennio 2025-2027

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su livelli diversi di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Modalità di Erogazione della Formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- 1 - Formazione "in house" / in aula
- 2 - Formazione attraverso webinar
- 3 - Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Risorse Finanziarie

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'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che

disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

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

Monitoraggio e Verifica Dell'efficacia Della Formazione

Il Responsabile del Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno eventualmente svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e dei Servizi ad essi assegnati, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna Area sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.