

# PIAO 2025/2027

## Comune di SASSO DI CASTALDA

Provincia di POTENZA

1



## 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)*

## Sommario

Premessa.....	pg. 03
Riferimenti normativi.....	pg. 04
Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione.....	pg. 07
Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	pg. 09
SottoSezione 2.1 – Valore pubblico.....	pg. 09
SottoSezione 2.2 – Performance.....	pg. 09
SottoSezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	pg. 11
Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	pg. 13
SottoSezione 3.1 – Struttura organizzativa.....	pg. 13
SottoSezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	pg. 19
SottoSezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale .....	pg. 20
3.3.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	pg. 20
3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane.....	pg. 21
3.3.3 – Formazione del personale.....	pg. 23
Sezione 4 – MONITORAGGIO.....	pg. 25

### Allegati:

1. SottoSezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027;
2. Piano della performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2025-2027;
3. PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (PTAP) 2025-2027;
4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027;
5. PIANO TRIENNALE FORMATIVO per il periodo 2025-2027.

## Premessa

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

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

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

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

Il presente **PIAO per il triennio 2025-2027** è redatto in forma ordinaria, nella medesima forma con **DGC n. 30 del 04.04.2024** è stato adottato il **PIAO 2024-2026** e per il triennio 2023-2025, adottato con **DGC Nr. 68** in data **08/08/2023**. Tali Piani sono stati preceduti dal **PIAO** per il triennio 2022-2024 adottato in forma sperimentale con **DGC Nr. 136** in data **27/12/2022**.

La struttura del presente PIAO si compone delle seguenti parti:

- ✚ **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**
- ✚ **Sezione 2:**
  - **SottoSezione *Performance*** (non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti);
  - **SottoSezione *Rischi corruttivi e trasparenza*;**
- ✚ **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.**

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della **performance**, il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)**, il Piano organizzativo del lavoro agile (**Pola**) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (**PTFP**) - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

4

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, **le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.**

Ai sensi dell'art. 6<sup>1</sup> del **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022** concernente la definizione del contenuto del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3)<sup>2</sup>, per la mappatura dei

<sup>1</sup> **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 6** "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti": "1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

<sup>2</sup> **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 3** "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione": "1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: (...) c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali *aree a rischio corruttivo*, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'**art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2<sup>3</sup>**.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'**art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027** ha, quindi, il compito principale di fornire, una visione

---

*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 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: (...) 3) 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; (...)*.

<sup>3</sup> **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 4** "Sezione Organizzazione e Capitale umano": "1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) **Struttura organizzativa**: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a); b) **Organizzazione del lavoro agile**: in questa sottosezione sono indicati, 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: 1) 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; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta; c) **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: 1) (...); 2) 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; (...)"

d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **03** del **18/02/2025**, nonché con il **Bilancio di previsione finanziario 2025-2027**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **04** del **18/02/2025**.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente **PIAO** integra il **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)**, il **Piano della Performance (PdF)**, il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)** e il **Piano Triennale di Azioni Positive (PTAP)**. Lo stesso viene trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e viene pubblicato sul sito Internet istituzionale nella sezione "**Amministrazione Trasparente**", nelle seguenti sottosezioni:

- ★ Sottosezione "**Disposizioni generali**" – sottosezione di secondo livello "**Atti generali**";
- ★ Sottosezione "**Personale**" – sottosezione di secondo livello "**Dotazione organica**";
- ★ Sottosezione "**Altri contenuti**" – sottosezioni di secondo livello "**Prevenzione della corruzione**" e "**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**".

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	SASSO DI CASTALDA	
Indirizzo	Via Roma, 2, 85050, Sasso di Castalda (PZ)	
Recapito telefonico	0975 385016	
Indirizzo sito internet	<a href="http://www.comune.sassodicastalda.pz.it/">http://www.comune.sassodicastalda.pz.it/</a>	
e-mail	<a href="mailto:protocollo@comune.sassodicastalda.pz.it">protocollo@comune.sassodicastalda.pz.it</a>	
PEC	<a href="mailto:Protocollo.comunesassodicastalda@pec.it">Protocollo.comunesassodicastalda@pec.it</a>	
Codice fiscale/Partita IVA	cod.fisc. : 80002590760 Partita IVA: 00193170768	
Sindaco	Rocchino NARDO	
Numero dipendenti al 31/12/2024	7	
Numero abitanti al 31/12/2024	724	

7

Il **Comune di Sasso di Castalda** gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni che esterni all'Ente:

- ❖ **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente e collaboratori, garanti, comitati, delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. NdV);
- ❖ **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, provincia, regione, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camera di commercio, azienda sanitaria, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- ❖ **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, consulte, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- ❖ **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

Gli *stakeholder* possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

Si rinvia al **DUP 2025-2027 del Comune di Sasso di Castalda** approvato con **DCC n. 3 del 18.02.2025**, consultabile al seguente link: [https://servizi.comune.sassodicastalda.pz.it/openweb/pratiche/dett\\_registri.php?sezione=bilanci&id=4805&codEstr=P\\_OP&CSRF=db7b6ff5f530caffa54b2e766aeb8a7a](https://servizi.comune.sassodicastalda.pz.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=bilanci&id=4805&codEstr=P_OP&CSRF=db7b6ff5f530caffa54b2e766aeb8a7a) per quanto attiene:

- alla descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione e all'analisi dei parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente.

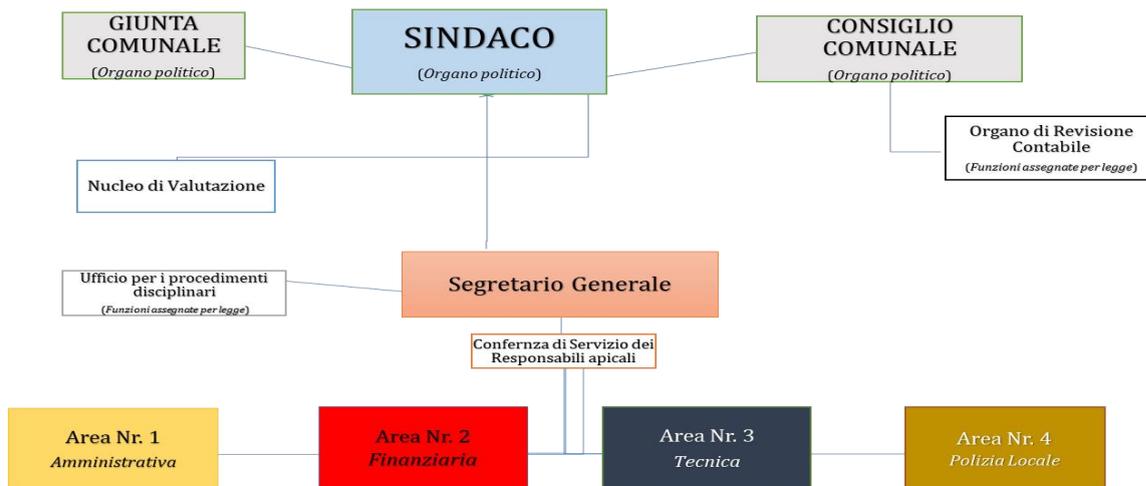
Si rinvia al **DUP 2025-2027 del Comune di Sasso di Castalda**, approvato con **DCC n. 3 del 18.02.2025**, consultabile al seguente link: [https://servizi.comune.sassodicastalda.pz.it/openweb/pratiche/dett\\_registri.php?sezione=bilanci&id=4805&codEstr=P\\_OP&CSRF=db7b6ff5f530caffa54b2e766aeb8a7a](https://servizi.comune.sassodicastalda.pz.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=bilanci&id=4805&codEstr=P_OP&CSRF=db7b6ff5f530caffa54b2e766aeb8a7a) per quanto attiene:

- alle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente;

- ai dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie;
- alla rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente.

Si riporta, di seguito, l'**Organigramma** dell'Ente di cui al nuovo Modello Organizzativo dell'Ente definito con deliberazione di Giunta Comunale Nr. **15** del **19/02/2024**. L'**assegnazione del personale alle nuove Aree funzionali** di cui al predetto Modello Organizzativo è stata approvata con la D.G.C. Nr. **12** in data **30/03/2025**.

## COMUNE DI SASSO DI CASTALDA - Modello Organizzativo - ORGANIGRAMMA



Si rinvia, infine, all'allegata **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** (nel prosieguo, anche **Sottosezione RCT**), che viene approvata, per il **triennio 2025-2027**, quale parte integrante e sostanziale del presente Piano (**Allegato Nr. 1**), per quanto attiene:

- alla **Mappatura dei processi** e, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, alla distribuzione degli stessi nelle differenti Aree di rischio (cd. *Catalogo dei rischi*);
- all'esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo..

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

COMPILAZIONE NON  
OBBLIGATORIA ex art. 6  
DM 132/2022

Ai sensi dell'**art. 6** del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente Sottosezione 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 (SeS)** del **DUP 2025-2027**, approvato con la citata D.C.C. Nr. **3/2025**, che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al *link* sopra riportato.

#### 2.2 Performance

COMPILAZIONE NON  
OBBLIGATORIA ex art. 6  
DM 132/2022

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 Sottosezione, **si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della Sottosezione "Performance"**, anche al fine della **successiva distribuzione della retribuzione di risultato** ai Responsabili apicali titolari di incarico di E.O./Dipendenti.

Si evidenzia, inoltre, che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10, co. 5, del D. Lgs. 150/2009 "(...) **In caso di mancata adozione del Piano della performance (...) l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. (...)**" (Cfr., in generale, Corte conti, sez. controllo Veneto, Delibera n. 45/2021/PRSE; n. 171/2020/PRSE; n. 26/2022/PRSE, nonché n. 73/2022/PRSE/Vicenza).

La *performance* organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La *performance* individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il **piano della performance** di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 (oggi, assorbito nel PIAO per gli Enti con più di 50 dipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate, per il triennio **2025-2027**, dalla Giunta Comunale con deliberazione n. **6 del 28/02/2025**, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il nuovo **Sistema di valutazione e misurazione della performance è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale Nr. 10 del 30.03.2025**. Sullo stesso, per l'anno **2025**, è stato acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione espresso ai sensi e per gli effetti

di cui all'art. 7, comma 1, del 27 ottobre 2009, n. 150 ed acquisito al protocollo comunale al Nr. 0001622 del 28/03/2025.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia definiti in base al citato Sistema, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella **relazione** di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 30 marzo 2001, Nr. 165, e successive modificazioni, è riportata nel **piano della performance** unito al presente Piano quale **Allegato Nr. 2** per formarne parte integrante e sostanziale.

Gli obiettivi inseriti nel **piano della performance di cui all'Allegato Nr. 2**, definiti dai **Responsabili apicali di Area** dell'Ente, con il supporto ed il coordinamento del **Segretario Generale** dell'Ente, Dott.ssa Benedetta Cuomo, d'intesa con il **Sindaco** e la **Giunta comunale**, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della *performance*, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto **piano della performance**, a cui si fa rinvio, è il documento che conclude l'*iter* di programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

In particolare, nei prospetti di cui all'**Allegato Nr. 2** sono, altresì, specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai **Responsabili apicali di Area**, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della *performance*.

### Premessa

La **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** è stata predisposta dal **Segretario Generale, Dott.ssa Benedetta Cuomo**, nella sua qualità di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge n. 190 del 2012. I predetti obiettivi vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della **Sottosezione RCT**, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il **RPCT** potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la presente **Sottosezione**, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'Ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;

3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
12. altri servizi (processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle altre aree: es. gestione del protocollo, istruttoria deliberazioni ecc...).

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della **Sottosezione RCT** avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Per tutto quanto il resto, si rinvia all'allegata **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**, per il **triennio 2025-2027**, approvata unitamente al presente Piano quale parte integrante e sostanziale del presente Piano (**Allegato Nr. 1**).

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

13

#### ORGANIGRAMMA

Il Nuovo Macro Modello Organizzativo del Comune di Sasso di Castalda, il cui Organigramma è riportato nella precedente Sezione **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**, è stato approvato con **D.G.C. Nr. 9 in data 30/03/2025** e modificata nella ridenominazione delle Aree funzionali con **D.G.C. Nr. 12 in data 30/03/2025**, come di seguito illustrato:

#### COMUNE DI SASSO DI CASTALDA - Modello Organizzativo - Articolazione in Aree-Servizi- Uffici

COMUNE DI SASSO DI CASTALDA			
AREA	SERVIZIO	UFFICIO	
Area Nr. 1 Amministrativa	SERVIZI SOCIALI	Servizio Sociale Professionale Servizio famiglie ed infanzia Servizio disabili ed anziani Scuole comunali Ufficio servizi domiciliari	
	TURISMO CULTURA SPORT	Promozione attività culturali turistiche Biblioteca Sport per tutti Giovani, rapporti e servizio civile Consiglio comunale dei	

	<p>SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</p> <p>SERVIZIO PROTOCOLLO</p> <p>SERVIZI DEMOGRAFICI E STATO CIVILE</p> <p>AREA AFFARI GENERALI</p>	<p>ragazzi, borse di studio ed attività nelle scuole</p> <p>Refezione scolastica Diritto allo studio Trasporto scolastico</p> <p>Ufficio Gestione dei flussi documentali e Protocollo</p> <p>Stato civile e leva, Anagrafe Elettorale, Statistica e Toponomastica</p> <p>Gestione dei flussi informativi della Segreteria Comunale - Assistenza agli organi - Economato</p>	
<b>Area Nr. 2 Finanziaria</b>	<p>SERVIZIO TRIBUTI</p> <p>SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</p> <p>SERVIZIO RISORSE UMANE E PIATTAFORME DIGITALI</p>	<p>Tributi</p> <p>Bilancio e Ragioneria</p> <p>Gestione economica e giuridica del personale</p> <p>Piattaforme digitali Inpa, Portale del lavoro pubblico, ecc</p>	
<b>Area Nr. 3 Tecnica</b>	<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</p> <p>SERVIZIO MANUTENZIONE</p>	<p>Programmazione Lavori Pubblici e fondi strutturali Amministrativo Lavori Pubblici Tecnico Lavori Pubblici Centrale Unica di Committenza</p> <p>Manutenzione strade e pubblica illuminazione Manutenzione immobili comunali e</p>	

	<p>SERVIZIO PATRIMONIO</p> <p>SERVIZIO AMBIENTE</p> <p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</p>	<p>scuole</p> <p>Valorizzazione del Patrimonio Servizi Cimiteriali</p> <p>Ufficio Gestione delle Riserve naturali ed Ente parco Ufficio raccolta dei rifiuti solidi urbani - Ufficio verde pubblico e decoro urbano</p> <p>Sportello Unico Edilizia - sportello SUE Sportello Unico Edilizia Sportello SUE Archivio pratiche edilizie Sistema informativo territoriale e del paesaggio Catasto ed Espropri</p>	
<b>Area Nr. 4 Polizia Locale</b>	<p>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</p> <p>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</p>	<p>Polizia Locale Verbali e Contenzioso</p> <p>Protezione Civile Manutenzione mezzi</p>	

	SERVIZIO ECOLOGIA	comunali Lotta al randagismo e controllo del territorio	
--	-------------------	--	--

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La responsabilità di direzione e management delle Aree di cui sopra è affidata ai rispettivi Responsabili apicali, titolari di incarichi di elevata qualificazione (E.Q.). La rivalutazione e pesatura di tali E.Q. alla luce del nuovo Modello organizzativo dell'Ente ed in applicazione del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 è stata approvata deliberazione di G.C. Nr. 2 del 11/02/2025.

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media dei Settori si attesta intorno a Nr. 8 unità di personale.

Sono in fase di definizione alla luce del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 i nuovi profili professionali dell'Ente che saranno oggetto di successiva approvazione nel corso dell'anno 2025.

#### OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e 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.

Si riporta quale **Allegato Nr. 3** al presente il **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (PTAP)** per il triennio **2025-2027** nel quale sono individuati per l'Ente gli obiettivi e le azioni per la parità di genere.

E' in fase di costituzione il **Comitato Unico di Garanzia (CUG)**.

Infine, con nota prot. N. 0001347 del 07/03/2025, il **Segretario Generale** dell'Ente, **Dr.ssa Benedetta CUOMO**, ha provveduto a richiedere sul medesimo **PTAP** il parere di competenza alla **Consigliera di parità della Regione Basilicata**, Avv. Ivana Pipponzi, la quale ha espresso **parere positivo**, acquisito al protocollo dell'Ente Nr. 0001531 in data 17/03/2025.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

#### OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'**Agenzia per l'Italia Digitale** ha pubblicato l'edizione **2024-2026** del **Piano triennale per l'informatica nella PA**, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Tale Piano è stato, da ultimo, aggiornato per l'annualità 2025. Il documento è consultabile al seguente link:

[https://www.agid.gov.it/sites/agid/files/2025-02/Piano Triennale 2024-2026 Aggiornamento2025acc\\_0.pdf](https://www.agid.gov.it/sites/agid/files/2025-02/Piano_Triennale_2024-2026_Aggiornamento2025acc_0.pdf)

Il nuovo **Piano triennale per l'informatica 2024-2026**, così come aggiornato, si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico "**Decennio Digitale 2030**", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

La funzione **Servizi Informatici Telematici SIT** rientra tra i servizi gestiti del **Settore III Tecnico**. L'Ente non ha approvato un proprio **Piano triennale per l'informatica**. L'Ente, quindi, segue la programmazione del piano nazionale senza necessità di approvarne uno proprio. Con Decreto del Sindaco Nr. **6 in data 28/03/2025**, è stato nominato **Responsabile dell'Ufficio per la transizione alla modalità operativa digitale** per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 17 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, l'Ing. **Giovanni CORAGGIO**, in quanto **Responsabile del Settore III Tecnico**.

**OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e costituisce già di per sé obiettivo di valore pubblico oltre che, più in generale, elemento da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli **obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria** dell'amministrazione **nel triennio 2025- 2027**.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "*a scorrimento*", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE				
INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (Annualità di	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO

	approvazione dell'ultimo Rendiconto - Anno 2023)	2024	2025	2026
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	35,62%	28,97	39,05	39,04
Valutazione esistenza di <i>deficit</i> strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	1/8	1/8	1/8	1/8
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	75,58%	77,50%	79,50%	81,50%
Velocità effettiva di riscossione delle entrate correnti (competenza + residui)	66,07%	67,07%	68,07%	69,07%
Capacità Realizzazione Residui Attivi	32,19%	33,19%	34,19%	35,19%
Capacità Smaltimento Residui Passivi	49,83%	50,83%	51,83%	52,83%

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “*a scorrimento*”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### Premessa

Attraverso questa **Sottosezione**, viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, l'Ente può omettere questa Sottosezione se, per motivi organizzativi, non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello. In tal caso, risulterebbe, comunque, applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

19

Nelle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 09/12/2020, veniva precisato che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora Piao), l'Amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate in tale documento.

In questa Sottosezione del Piano, l'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre *step* del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

### OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "*a scorrimento*", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (Anno precedente 2024)	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	NO	NO	NO
Unità in lavoro agile	0	0	0	0
Totale unità di lavoro in lavoro agile/ totale dipendenti	0%	0%	0%	0%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il **Piano Triennale del Fabbisogno di Personale del Comune di SASSO DI CASTALDA** è stato approvato, per il triennio **2025-2027**, con deliberazione di **G.C. Nr. 12 del 30.03.2025**.

In data **30/03/2025** giusto verbale N. **56** ns. prot. n. **0001652** del **30/03/2025**, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto parere dall'Organo di revisione contabile.

Il **Comune di SASSO DI CASTALDA**, non avendo un numero di dipendenti superiore a 15 non è tenuto all'adempimento degli obblighi di cui alle norme sul collocamento obbligatorio (art. 6 L. 113/1985, art. 1 L. 407/1998, art. 1 L. 302/1990, art. 3 e art. 18 L. 68/1999) e con il rispetto delle quote di riserva previste dalla L.68/1999;

L'**art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001**, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027, con deliberazione di **G.C. Nr. 11 del 30.03.2025** si è proceduto ad una **ricognizione del personale in esubero** rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree comunali. Considerato il personale attualmente in servizio anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **NON si rilevano situazioni di personale in esubero**.

Il **costo complessivo del personale** calcolato come spesa effettiva risulta dal **rendiconto 2023**, approvato con deliberazione di C.C. Nr. **6** in data **17/06/2024**; mentre, il **costo complessivo del personale** come spesa programmata nel triennio **2025/2027** del corrente bilancio di previsione è riportato nell'allegato **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025-2027** (Cfr. **ALLEGATO 4** su cui *infra*), approvato come sopra, al quale si rinvia.

Si riportano di seguito gli **obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale** dell'Amministrazione **nel triennio 2025- 2027**.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
	(Anno precedente 2024)	2025	2026	2027
Totale dipendenti	7	7	6	6
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	0%	0%	0%	0%
Tasso di sostituzione del personale cessato	0%	0%	0%	0%
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale al 31/12/24	45%	42%	40%	38%

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

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

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

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Con riferimento alla *capacità assunzionale*, occorre evidenziare che, giusta **determinazione, N. 516 del 16/11/2024 del Responsabile** dell'Area Economico Finanziaria, Tributi, Risorse Umane – Servizio Risorse Umane il **Comune di SASSO DI**

**CASTALDA** si colloca nella fascia dei comuni intermedi e, dunque, può effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020).

Il **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025-2027**, sopra citato, approvato come sopra con **D.G.C. Nr. 12/2025**, viene unito al presente **PIAO** come **ALLEGATO 4** ed allo stesso si rinvia per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica e spesa di personale.

### 3.3.3 Formazione del personale

#### Premessa

Questa **Sottosezione** sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54 e ss. del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

A tal fine, è stato predisposto dal **Segretario Comunale, Dr.ssa Benedetta CUOMO**, nel rispetto della normativa vigente ed in attuazione dei propri obiettivi per l'anno 2025, il **PIANO TRIENNALE FORMATIVO** per il periodo **2025-2027**, il quale viene adottato unitamente al presente Piano quale **ALLEGATO Nr. 5** per formarne parte integrante e sostanziale. In tale documento sono indicati gli ambiti e le materie ritenuti prioritari in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nel **Documento Unico di programmazione 2025-2027** approvato con la sopra più volte citata deliberazione di Consiglio Comunale n. **3/2025**.

All'interno del **PIANO TRIENNALE FORMATIVO per il periodo 2025-2027** sono indicate, altresì, le modalità e le regole di erogazione della formazione nonché le risorse finanziarie necessarie per la sua attuazione ed il Programma formativo 2025-2027.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Di seguito si riportano gli **Obiettivi e risultati attesi della formazione nel triennio 2025-2027**:

INDICATORE	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
	2025	2026	2027
Totale dipendenti	8	8	8
Totale corsi di formazione	10	15	20
% corsi a distanza / totale corsi	60%	70%	80%
Totale ore di formazione complessive erogate/da erogare	320h	400h	480h
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	100,00%	100,00%	100,00%
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	60%	70%	80%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	40h	50h	60h
Ore di formazione in <b>competenze DIGITALI</b> sul totale delle ore di formazione	10%	10%	10%
Ore di formazione sulle tematiche afferenti la <b>prevenzione di fenomeni corruttivi</b> , in attuazioni alle previsioni della <b>Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> (ex PTPCT) adottato dall'Ente sul totale delle ore di formazione	60%	60%	60%
Ore di formazione sul <b>CODICE DI CONDOTTA, SULLE PARI OPPORTUNITÀ E SUL TEMA DELLE VIOLENZE, MOLESTIE E MOLESTIE SESSUALI</b> (Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190) in attuazione di quanto previsto dal <b>PTAP</b> adottato dall'Ente sul totale delle ore di formazione	10%	10%	10%
<a href="#">Completamento delle attività di assesstment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale rispetto al dato iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel Syllabus "Competenze digitali per la PA"<sup>4</sup></a>	20%	20%	20%

<sup>4</sup> Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico **"Syllabus delle competenze digitali per la PA"** del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, entro il **30.06.2023**, le amministrazioni che non hanno ancora avviato i propri dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, si registrano sulla piattaforma **"Syllabus"** del Dipartimento (<https://syllabus.gov.it>), indicando il proprio responsabile della formazione – ovvero, ove non presente, un altro referente – e individuando e abilitando i dipendenti da avviare all'attività formativa. In considerazione dei contenuti delle competenze digitali – relativi, tra l'altro, ai temi della sicurezza informatica, dell'utilizzo degli strumenti di tecnologici e di collaborazione etc. – tale tipologia di formazione riveste particolare rilievo per i dipendenti che svolgono la loro prestazione lavorativa anche in modalità agile o da remoto. Entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma, le amministrazioni pubbliche, anche nelle more della revisione del PIAO, assicurano il completamento delle attività di *assessment* e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti; le amministrazioni che hanno aderito all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica sulle competenze digitali entro il 28 febbraio 2023, assicurano il conseguimento del medesimo risultato entro il 30 settembre 2023. L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di *assessment* iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus **"Competenze digitali per la PA"** (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato. L'obiettivo formativo previsto per i dipendenti dovrà essere conseguito entro sei mesi dall'avvio delle attività formative. Negli anni successivi, le amministrazioni pianificano nel PIAO lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi: 1. completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024; 2. completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma **"Syllabus"**. Per approfondimenti su questo tema si rinvia a **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**, Syllabus **"Competenze digitali per la PA"**, Roma, 2022, consultabile all'indirizzo: [https://www.competenzedigitali.gov.it/fileadmin//user\\_upload/documenti/28feb22\\_Syllabus-competenze-digitali-pa\\_v2.pdf](https://www.competenzedigitali.gov.it/fileadmin//user_upload/documenti/28feb22_Syllabus-competenze-digitali-pa_v2.pdf). Si v., altresì, **Direttiva del 23 marzo 2023** a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto **"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenza funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza"**, consultabile al seguente link [https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023\\_marzo/Direttiva\\_formazione.pdf](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_formazione.pdf)

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

**COMPILAZIONE NON  
OBBLIGATORIA ex art. 6  
DM 132/2022**

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 **Sottosezione**, si procede ugualmente 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.

25

L'attività di monitoraggio del **PIAO** è inevitabilmente diversificata in relazione ai diversi ambiti ivi pervisti, come di seguito rappresentato.

AMBITO	MODALITÀ DI MONITORAGGIO
<b>Valore Pubblico Performance</b>	<b>COMPILAZIONE NON OBBLIGATORIA ex art. 6 DM 132/2022</b> 1. Il Responsabili apicali di Area effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta l'anno secondo le modalità e la tempistica individuata nel su richiamato <b>Sistema di valutazione e misurazione della performance approvato con DGC Nr. 10 in data 30.03.2025</b> , indicando altresì: a) la percentuale di avanzamento dell'attività; b) la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa); c) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo. 2. Monitoraggio parziale e conclusivo, esaminati e validati dal Nucleo di Valutazione dell'Ente.
<b>Anticorruzione e Trasparenza</b>	1) Monitoraggio della sottosezione " <b>Rischi corruttivi e trasparenza</b> ", secondo le indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) come sintetizzato nella <b>Tabella indicatori di monitoraggio misure di prevenzione Rischi Corruttivi e Trasparenza</b> (cfr. scheda H) unita alla <b>Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</b> ; 2) Monitoraggio periodico attraverso i Controlli di Regolarità amministrativa di tipo successivo e l'annessa relazione annuale; 3) Monitoraggio semestrale dello stato di attuazione delle misure (cfr. schede E, F) e G) unite alla <b>Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</b> .
<b>Fabbisogni di personale Formazione</b>	Ricognizione annuale delle eccedenze di personale. L'attuazione degli interventi formativi erogati ai dipendenti del <b>Comune di Sasso di castalda</b> come da allegato PTF è monitorata in tempo reale dal Servizio Personale.
<b>Accessibilità e inclusione: PTAP</b>	Relazione annuale pubblicata nel portale CUG

Il monitoraggio intermedio e quello conclusivo saranno trasmessi al Nucleo di Valutazione dell'Ente, il quale, compatibilmente con le previsioni di cui al su richiamato **Sistema di valutazione e misurazione della performance** adottato dall'Ente, potrà tenere conto delle relative risultanze in sede di valutazione della variabile legata alle competenze manageriali, capacità professionali e comportamenti organizzativi.