



## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	5
1.1 Scheda Anagrafica .....	5
1.2 Presentazione del Comune .....	5
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	6
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico.....	6
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance .....	6
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza .....	6
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	9
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa .....	9
3.1.1 L'organizzazione dell'Ente e le competenze di Settori e Servizi	9
3.1.2. Strategia per il miglioramento della salute di genere	9
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile .....	11
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogno del Personale .....	11
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2024	11
3.3.2 Rispetto dei vincoli normativi e del limite di spesa	12
3.3.3 Formazione del personale	14
<b>4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO</b> .....	16
4.1.1 Governance del PIAO .....	16
4.1.2 Monitoraggio del PIAO .....	16

**Allegato A** - Obiettivi di Performance 2025-2027

**Allegato B** – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 - 2027

**Allegato C** - Elenco completo processi e pesatura rischi

**Allegato D** - Articolazione delle responsabilità sugli obblighi di trasparenza

**Allegato E** – Piano Azioni Positive 2025-2027

**Allegato F** – Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Allegato 1 - Calcolo margini assunzionali Anno 2025

Allegato 2 - Piano assunzioni triennio 2025-2027

Allegato 3 - Proposta fabbisogno 2025

Allegato 4 - Quadro riepilogativo costi assunzioni 2025

Allegato 5 - Quadro riepilogativo pensionamenti annualità' 2018-2025

## PREMESSA

### *a) I riferimenti normativi*

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente. Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- pubblicarlo sul portale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Come previsto dall'articolo 8 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

L'approvazione del documento deve quindi avvenire, per gli enti locali, entro il 30 marzo 2025.

### *b) Le opportunità che il Comune di Monte Sant'Angelo intende cogliere*

Il PIAO rappresenta un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

**Figura: i legami tra le componenti del PIAO**



## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Monte Sant'Angelo (FG)

Sindaco: Pierpaolo d'Arienzo

Indirizzo: Piazza Municipio, n. 2 - 71037 Monte Sant'Angelo (FG)

Telefono: 0884 566206

PEC: [protocollo@montesantangelo.it](mailto:protocollo@montesantangelo.it)

Sito internet: <https://www.montesantangelo.it>

Partita Iva e Codice fiscale: 00463970715 Codice Istat: 071033

Codice Catastale: F631

### 1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di Monte Sant'Angelo sorge sul Gargano in una zona boscosa non distante dal mare, conta 11.113 abitanti (al 31/12/2024), ed una superficie di 245,13 km<sup>2</sup> di territorio, con una densità abitativa di 46,19 ab/kmq.

Alla data del 31/12/2024 il personale in servizio in totale è di **69** unità a tempo indeterminato (di cui n. 1 unità in comando presso il Giudice di Pace) **oltre n. 1 unità nell'Ufficio di Staff ex art. 90 TUEL 267/00** (a tempo determinato), escluso il Segretario Generale

Personale in servizio al 31/12/2024	
Categorie giuridica	Unità in servizio
Area dei Funzionari (ex Cat. D)	15
Area dei Funzionari (Ufficio di Staff ex art. 90 TUEL 267/00)	1 (a tempo determinato)
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	28 (di cui n. 1 unità in comando presso il Giudice di Pace)
Area degli Operatori Esperti (ex Cat.B)	16
Area degli Operatori (ex Cat. A)	10
<b>Totale</b>	<b>70</b>

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

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è armonizzato ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni e agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL). Prevede la definizione degli obiettivi strategici con il Documento Unico di Programmazione e degli obiettivi operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi elencati nel Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare il DUP, approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 28/02/2025, prevede gli indirizzi e obiettivi strategici.

Si dà atto che gli "obiettivi di gestione", costituendo "obiettivi generali di primo livello" verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio, sono stati rappresentati anche nel DUP e sono riportati, quali obiettivi trasversali a tutti i Settori, anche nel presente Piano **nell'Allegato A "Piano della Performance"**: gli stessi, in applicazione del vigente Sistema di Misurazione della Performance, sono valutati nell'ambito della c.d. "Performance Organizzativa", il cui peso teorico è di massimo 20 punti.

Si dà atto, altresì, che gli "obiettivi specifici (di secondo livello)", funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati solo nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL, ovvero **nell'Allegato A "Piano della Performance"**, di cui all'art. 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, assorbito nel presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2021, n. 113.

### 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si è dotato anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Gli obiettivi di performance del Comune di Monte Sant'Angelo per gli anni 2025-2027, sono riportati **nell'allegato A di questo documento**.

### 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della

Comune di Monte Sant'Angelo - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026  
trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario Generale del Comune, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individuato, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") nonché nel PNA 2022, e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013 rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016 e dalle nuove disposizioni introdotte nell'allegato 9) al PNA 2022. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

La presente sotto-sezione è costituita dal **Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Allegato B)**, dall' **Elenco completo processi e pesatura rischi (Allegato C)**, e dall' **Articolazione delle responsabilità sugli obblighi di trasparenza (Allegato D)**.

La presente sottosezione è strutturata in due parti. La Prima parte, dedicata alla Prevenzione della Corruzione, è così articolata:

- **PARTE GENERALE**
  - Gli obiettivi strategici
  - Collegamento Piano Performance e PTPCT
  - I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione:
  - Procedimento di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
  - L'analisi del contesto
- **MAPPATURA DEI PROCESSI**
- **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
  - Identificazione del rischio
  - Analisi del rischio
  - Ponderazione del rischio
- **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
  - Le misure di contrasto generali e specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione:
    - Codice di comportamento;
    - Disciplina del conflitto di interessi;
    - Inconferibilità e incompatibilità di conferimento degli incarichi
    - Formazione di commissioni ed assegnazione agli uffici
    - Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra - istituzionali
    - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
    - Formazione
    - Rotazione del personale dipendente
    - Whisteblowing
    - Ulteriori livelli di trasparenza
    - Informatizzazione dei processi
    - Monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti
    - Formazione commissioni per espletamento delle procedure concorsuali
    - Formazione commissioni per espletamento procedure di gara per affidamento dei lavori, servizi e forniture

- Protocolli di legalità
  - Erogazione contributi e vantaggi economici
  - Servizio stazione unica appaltante
  - Le misure organizzative
  - Misure specifiche per i contratti pubblici
- LE RESPONSABILITÀ
  - IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DEL PIANO

La Seconda parte, dedicata alla Trasparenza, nella quale sono descritti:

- Il sito web istituzionale del Comune di Monte Sant'Angelo
- La posta elettronica
- L'albo pretorio on line
- Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati da pubblicare
- Dati da pubblicare
- Disposizione in materia di protezione dei dati personali
- Accesso civico
- Monitoraggio, controlli, responsabilità e sanzioni

La strutturazione risponde all'esigenza di garantire maggior dinamicità al Piano ed anche per agevolare la revisione annuale dello stesso.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

##### 3.1.1 L'organizzazione dell'Ente e le competenze di Settori e Servizi

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente. L'attuale struttura organizzativa del Comune di Monte Sant'Angelo è stata approvata con Deliberazione di Giunta comunale n. 152 del 03/09/2021, modificata con deliberazione di G.C. n. 27 del 14/02/2022.

L'organizzazione è articolata in 5 Settori, ulteriormente articolati in Servizi e Uffici.

I **Settori** sono unità organizzative comprendenti un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente nell'ambito di un'area omogenea.

I Settori rappresentano le strutture organizzative che espletano attività indirizzate direttamente all'erogazione di servizi finali ovvero all'espletamento di funzioni di supporto e si articolano al loro interno in Servizi e/o Uffici.

Il Servizio è la struttura organizzativa semplice in grado di assolvere a funzioni specificatamente individuate nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi attribuiti dalla Giunta e coordinati dal Responsabile di Settore.

Al Servizio, di norma, compete la gestione amministrativa delle attività ricorrenti ed anche progettuali dell'Amministrazione ed ha la responsabilità di erogazione diretta di servizi e prodotti all'utenza.

L'Ufficio è la struttura organizzativa elementare, istituita per lo svolgimento di specifiche attività ed organizzata per numero dei componenti in ragione dei carichi di lavoro esistenti.

La vigente struttura organizzativa, rispetto ai ruoli di responsabilità, alla data del 31/12/2024, consta di 69 dipendenti a tempo indeterminato così suddivisi:

- n. 5 Responsabili di Settore
- n. 64 dipendenti (di cui 10 part time)

### 3.1.2. Strategia per il miglioramento della salute di genere

#### Il Piano Triennale delle Azioni Positive

Il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna definisce le azioni positive come misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, sono speciali poiché non generali, ma specifiche e ben definite e che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, sono temporanee in quanto necessarie per un limitato periodo di tempo indispensabile alla rimozione delle disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea volto a favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne sui luoghi di lavoro e sono state istituite dal Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984 per promuovere la partecipazione lavorativa delle donne in tutti i settori e livelli occupazionali e sono state recepite dall'Italia dopo 7 anni con la Legge 10 aprile 1991, n.125.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza.

La rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità deve avvenire attraverso l'introduzione di meccanismi che disinnescino queste dinamiche e, in qualche modo, compensino gli svantaggi e consentano concretamente l'accesso ai diritti.

Le azioni positive vengono considerate anche "discriminazioni egualitarie" perché tenere conto delle specificità di ognuno significa poter individuare gli eventuali gap e diversità di condizioni fra le persone e, quindi, sapere dove (e come) intervenire per valorizzare le differenze e colmare le disparità.

Le azioni positive possono essere:

- verticali, ossia orientate a favorire l'avanzamento delle donne nelle gerarchie aziendali e nei ruoli di responsabilità;
- orizzontali, se finalizzate a dissolvere la segregazione occupazionale creando un'occupazione equilibrata in tutti i settori;
- miste, quando sono caratterizzate da entrambi gli obiettivi precedenti.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Monte Sant'Angelo ha sempre indirizzato la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di donne e uomini allo stesso trattamento in materia di lavoro. Il Piano di Azioni Positive 2025 - 2027, **ALLEGATO E** al presente Piano, in continuazione con il precedente, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità rispetto alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente, ed è volto ad eliminare le discriminazioni esistenti e a prevenire il loro verificarsi. Si dà atto che sul predetto Piano, al prot. n. 4720 del 18/03/2025, è stato acquisito il parere favorevole preventivo della Consigliera di Parità della Provincia di Foggia.

**L'analisi sul personale del Comune**

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

*ANALISI DATI DEL PERSONALE*

	<b>Al 31/12/2024</b>
Uomini	38
Donne	31
<b>Totali</b>	<b>69</b>

### 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il Pola è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio (34/2020). Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal gennaio 2021) le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene - percentuale ridotta poi al 15% dal Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 - e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Si rinvia all'allegato F - "Piano Organizzativo del Lavoro Agile Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo - POLA".

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

Il Comune di Monte Sant'Angelo ha definito le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il triennio 2025-2027 in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede:

- il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio;
- l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Nella presente sezione è esposto il PTFP 2025 - 2027.

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2024

Al 31 dicembre 2024 l'organico del Comune contava n. 69 unità di personale a tempo indeterminato, distribuite come rappresentato nella seguente tabella.

#### Risorse Umane in servizio al 31 Dicembre 2024

Tipologia	Numero di Unità
Personale Area dei funzionari	15 (di cui 5 E.Q.)
Personale Area degli istruttori	28
Personale Area degli operatori esperti	16
Personale Area degli operatori	10
<b>Totale</b>	<b>69</b>

N. 10 dipendenti sono part time;

N. 59 dipendenti sono full time.

### 3.3.2 Rispetto dei vincoli normativi e del limite di spesa

Per quanto concerne il contenimento della spesa, gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento al rispetto dei criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e successivamente agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale: *“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.”*

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di *“procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo” nel caso di mancato rispetto. Il comma 557-quater stabilisce che detti enti “assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”*

In tema di corretta programmazione del fabbisogno di personale, oltre alla già citata Legge 296, vanno ricordate altre prescrizioni normative:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali*

Comune di Monte Sant'Angelo - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026  
o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;

- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- l'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

- Il Decreto 8/05/2018, con il quale il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.

Le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani.

Le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”*.

Pertanto, in ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- può coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- deve indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

È dunque necessario, con riferimento a quanto sopra, individuare, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che di seguito si dettagliano:

A) contenimento della spesa di personale;

B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;

C) lavoro flessibile.

A tal fine si allegano i prospetti di seguito riportati:

- Allegato 1 - Calcolo margini assunzionali Anno 2025
- Allegato 2 - Piano assunzioni triennio 2024-2026
- Allegato 3 - Proposta fabbisogno 2025
- Allegato 4 - Quadro riepilogativo costi assunzioni 2025
- Allegato 5 - Quadro riepilogativo pensionamenti annualità' 2018-2025
- Allegato 6 - Verifica rispetto limite spesa personale triennio 2011/2013

Dai prospetti di cui sopra si evince che il Piano assunzionale 2025 prevede esclusivamente lo scorrimento della graduatoria vigente per l'assunzione di n. 1 unità a tempo pieno ed indeterminato con il profilo di Istruttore di Polizia Locale da allocare nel IV Settore.

Quanto alla spesa flessibile annualità 2025 si prevede il mantenimento del contratto a tempo determinato di n. 1 unità a tempo parziale (18 ore) ex art. 90 TUEL 267/00.

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 340 del 22/12/2023, si prevede di assumere n. 2 unità di personale appartenenti alle Area dei Funzionari a tempo indeterminato assegnate a questo Ente, giusto DPCM del 23/07/2024 a seguito di partecipazione all'Avviso CapCoe, senza oneri a carico dell'Ente.

Quanto al rilascio di autorizzazioni al personale dell'Ente per espletamento di prestazione lavorativa presso altri Enti nelle forme del comando, del c.d. "scavalco di eccedenza", di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311 come modificato in sede di conversione in legge n. 112/2023 del D.L. 75/2023 e del c.d. "scavalco condiviso", di cui all'art. 23 del vigente CCNL sottoscritto in data 16/11/2022, nonché di eventuali altre modalità operative, si rinvia a specifici provvedimenti da adottarsi, di volta in volta, da parte della Giunta Comunale.

### 3.3.3 Formazione del personale

Il Comune di Monte Sant'Angelo considera la formazione quale strumento essenziale per le esigenze di miglioramento costante della quantità e qualità delle prestazioni dei dipendenti e orienta i percorsi formativi avendo riguardo sia agli effettivi bisogni organizzativi sia all'obiettivo di dare attuazione alle linee di mandato e alle scelte strategiche dell'Amministrazione.

Come evidenziato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010, *la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce infatti una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (...) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (...).*

Al fine di rispondere al meglio all'esigenza di modernizzazione ed efficientamento dei servizi, in relazione agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, il Piano della formazione deve essere rivisto almeno annualmente, fermo restando che il piano deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di rispondere prontamente a esigenze formative sopravvenute, in conseguenza di riforme e novità normative o di mutati bisogni organizzativi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

A tal riguardo rileva, in primo luogo, l'art. 7, comma 4 del D.Lgs. 165/2001, che demanda alle

pubbliche amministrazioni il compito di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, *“garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

La Legge 190/2012 (cd Legge anticorruzione) all'art 1, definisce la formazione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere.

L'art. 57, comma 2 del D.L. 124/2019 convertito in legge n. 157/2019 che ha abrogato i limiti di spesa per **la formazione del personale** in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (art.6, co. 13 del decreto-legge n. 78/2010).

L'art. 54 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022 ribadisce che *“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”*.

L'art. 55 comma 13 del medesimo CCNL prevede di destinare al finanziamento delle attività di formazione una quota annua non inferiore all'1% del monte salari, nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia;

La formazione del personale costituisce leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. Inoltre, nell'ambito dell'attuale disciplina sulla valutazione della performance può considerarsi uno strumento di valorizzazione del merito e di incentivazione dell'impegno dei dipendenti. La formazione risponde a diverse esigenze delle amministrazioni pubbliche:

- valorizzare il patrimonio professionale del personale in servizio;
- assicurare l'aggiornamento professionale, avuto riguardo alle riforme e novità normative relative alle funzioni istituzionali e all'utilizzo di nuove metodologie lavorative, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle innovazioni intervenute anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- trasmettere e condividere una visione d'insieme ed unitaria dell'organizzazione comunale e del suo funzionamento, superando logiche settoriali e di "difesa" delle specifiche competenze;
- trasmettere e condividere strumenti che consentano di accrescere e incentivare autonomia nella gestione delle procedure e dei procedimenti;
- fornire e condividere strumenti che consentano una corretta relazione con gli stakeholders.

La definizione del Piano di Formazione prevede varie fasi: 1) l'analisi dei bisogni formativi; 2) la verifica delle risorse finanziarie disponibili; 3) la definizione delle aree tematiche di intervento; 4) l'analisi e la valutazione dei risultati.

1) **L'analisi dei bisogni formativi** costituisce l'attività preliminare necessaria per l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati. Nell'analisi dei fabbisogni sono considerate normalmente tre variabili: a) il contesto organizzativo; b) le competenze e le attitudini del personale; 3) i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro

Sulla base dell'analisi dei bisogni formativi generali, demandata ai Responsabili di Settore, i percorsi formativi da erogare sono suddivisi in due tipologie:

- La "**Formazione comune**", destinata alla generalità dei dipendenti a prescindere dal proprio profilo professionale e dall'area di appartenenza, inclusa la "formazione obbligatoria" quale misura di prevenzione della corruzione;
- La "**Formazione specialistica**", attinente a specifiche funzioni e pertanto distinta per Settore/Servizio e/o per profilo professionale;

L'individuazione dei dipendenti destinatari delle attività formative è demandata ai Responsabile dei settori i quali, nel rispetto del principio di rotazione, incentiverà comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici di competenza e garantirà pari opportunità di partecipazione.

2) la **verifica delle risorse finanziarie disponibili** costituisce una fase rilevante del processo, in quanto ad esito della quantificazione delle risorse utilizzabili, si deve decidere in che modo ripartire i fondi tra formazione comune e specialistica, e nell'ambito della formazione specialistica, individuare le priorità sia in termini di settore a cui rivolgere la formazione, sia in termini di unità di personale da formare.

3) **L'individuazione dei contenuti e delle competenze attese per le singole posizioni di lavoro**, dipende dalla ripartizione dei fondi e, in particolare dalla necessità di riservare sufficienti risorse alla *formazione obbligatoria*.

La formazione comune, che di norma include quella formazione obbligatoria, nell'attuale contesto normativo regolamentare, prevede percorsi correlati alle seguenti tematiche:

- ✓ Prevenzione della corruzione;
- ✓ Appalti di lavori, servizi e forniture;
- ✓ Rafforzamento delle competenze digitali;
- ✓ Promozione delle pari opportunità e Sicurezza sul lavoro
- ✓ Privacy e cyber security

- ✓ Redazione degli atti con particolare riferimento alla motivazione e ai requisiti di legittimità dei provvedimenti amministrativi;

Il compito di individuare i contenuti e le competenze attese con riferimento alla formazione specialistica è in capo ai Responsabili di settore, ai quali spetta nell'ambito dell'autonomia gestionale individuare i fabbisogni specifici, in relazione agli obiettivi di performance e nei limiti del budget di settore assegnato nel bilancio di previsione.

L'Ente - nel rispetto delle indicazioni dettate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, Sen. Zangrillo, con la direttiva del 14/01/2025, secondo cui "la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente" - ha individuato uno specifico obiettivo trasversale, assegnato a ciascun Responsabile di Settore, che è quello di assicurare un piano di formazione di tutto il personale dell'Ente per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro capite, stabilendo che ciascun Responsabile di Settore predisponga per il personale assegnatogli i piani formativi individuali in coerenza con gli esiti della valutazione annuale della performance individuale di ciascuno, tenendo in considerazione sia le competenze tecniche che gli aspetti comportamentali e dando assoluto risalto ai temi dell'ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ, TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA; TRANSIZIONE DIGITALE e TRANSIZIONE ECOLOGICA. La formazione dei Responsabili di Settore oltre che sui temi di cui sopra, dovrà, altresì, vertere sui temi della LEADERSHIP e delle SOFT SKILLS.

## 1. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### 4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della propria struttura organizzativa, affida tali compiti alla Conferenza dei Responsabili in ragione delle rispettive competenze, sotto il coordinamento del Segretario Generale.

### 4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<b>Sezione / Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende il controllo</b>	<b>Modalità</b>
<b>Valore Pubblico</b>	Organismo di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
<b>Performance</b>	Organismo di Valutazione	Verifica semestrale Esito delle indagini di customer satisfaction realizzate
<b>Rischi Corruttivi e</b>	RPCT	Relazione semestrale sull'attuazione delle misure e annuale in base a format dell'ANAC

<b>Trasparenza</b>	<i>Organismo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<b>Struttura Organizzativa</b>	<i>Organismo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<b>Lavoro Agile</b>	<i>Organismo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</b>	<i>Organismo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>
	<i>Revisori dei Conti</i>	<i>Verifica degli aspetti finanziari del fabbisogno</i>

*Allegati:*

- **Allegato A** - Obiettivi di Performance 2025-2027
- **Allegato B** – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2025 - 2027
- **Allegato C** - Elenco completo processi e pesatura rischi
- **Allegato D** - Articolazione delle responsabilità sugli obblighi di trasparenza
- **Allegato E** - Piano azioni Positive 2025-2027
- **Allegato F** - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
- Allegato 1 - Calcolo margini assunzionali Anno 2025
- Allegato 2 - Piano assunzioni triennio 2025-2027
- Allegato 3 - Proposta fabbisogno 2025
- Allegato 4 - Quadro riepilogativo costi assunzioni 2025
- Allegato 5 - Quadro riepilogativo pensionamenti annualità' 2018-2025