



COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 28.03.2025

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 con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze [n. 132/2022](#) pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6 e art. 6-ter del D. Lgs. n. 30.03.2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D. Lgs. 30.03.2011, n. 165;
- Piano razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della Legge 24.12.2007, n. 244;
- Piano della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi) di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) e 60 lett. a) della Legge 06.11.2012, n. 190;
- Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA) di cui all'art. 14, comma 1, della Legge 07.08.2015, n. 124;
- Piano delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'Ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente titolari di Posizione organizzativa e Vicesegretario comunale.

Il presente PIAO sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente e sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica - ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 - ovvero mediante pubblicazione dello stesso sul Portale dedicato messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>.

Comune di Lizzano in Belvedere

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀOGGETTO DI PIANIFICAZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Lizzano in Belvedere Indirizzo: Piazza Marconi, 6 – 40042 Lizzano in Belvedere Codice fiscale/Partita IVA: 01025300375/00529241200 Sindaco: Barbara Franchi Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 16 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2267 Telefono: 053451024 Sito internet: https://www.comune.lizzano.bo.it PEC: comune.lizzanoinbelvedere@cert.provincia.bo.it



Popolazione

Età pop/Famiglie

Istruzione/Lavoro

Redditi

Imprese

Ambiente/Mobilità

Fonte: ISTAT - Dati definitivi (serie storica) e stimati per l'ultimo anno (pubblicazione Istat del 29-3-2024)

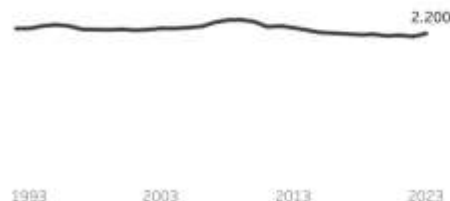
Lizzano in Belvedere

Edizione
2024

Popolazione, complessiva e straniera (2023)

Unione di appartenenza: Appennino Bolognese

Popolazione residente al 31/12



	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 01/01	1.063	1.086	2.149
Nati	4	7	11
Morti	18	24	42
Saldo naturale	-14	-17	-31
Immigrati	79	89	168
Emigrati	44	42	86
Saldo migratorio	+35	+47	+82
Popolazione al 31/12	1.084	1.116	2.200
Var.ass. (fine-inizio anno)	+21	+30	+51
Var% (fine-inizio anno)	+1,98%	+2,76%	+2,37%

Variazione Pop (2023-2022)

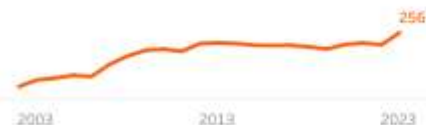
+2,37% ▲

Indicatori

Tasso natalità	5,1
Tasso mortalità	19,3
Tasso crescita naturale	-14,3
Tasso immigrazione	77,3
Tasso emigrazione	39,5
Tasso crescita migratoria	+37,7

Stranieri residenti

	Maschi	Femmine	Totale
Var.ass stran (fine-inizio anno)	+14	+32	+46
Stranieri 1 gennaio	113,0	97,0	210,0
Stranieri 31 dicembre	127,0	129,0	256,0



	Maschi	Femmine	Totale
% stranieri su pop.	11,7%	11,6%	11,6%



Graduatoria prime cittadinanze Anno 2022

1	Romania	77
2	Nigeria	19
3	Marocco	15
4	Ucraina	11
5	Macedonia	9

Maschi e Femmine - Anno 2022

Romania	37
Nigeria	13
Marocco	9
Pakistan	6
India	4
Romania	40
Ucraina	8
Marocco	6
Nigeria	6
Macedonia	5

Comune di Lizzano in Belvedere

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀOGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell’Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione. Ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità. Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento). Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi. La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell’evoluzione interna dell’organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo. Alla data di approvazione del presente documento il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio è il seguente:

– Composizione del personale dipendente:

Area professionale	Dotazione	Maschi	%	Femmine	%
Operatori	0		%	0	0%
Operatori esperti	4	4	100%	0	0%
Istruttori	6	1	16%	5	83%
Funzionari ed elevate qualificazioni	6	3	50%	3	50%
Totale	16	8	50%	8	50%

– Direzione strutture di livello non dirigenziale (posizioni organizzative):

Maschi	%	Femmine	%
2	50,0%	2	50,0%

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex [legge n. 104/1992](#), era il seguente:

Dipendenti uomini: 0
Dipendenti donne: 1
Totale dipendenti: 1

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2025/2027:

Istituire come da intesa con le parti sindacali a livello di Unione il “*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” (CUG), avvalendosi delle possibilità messe a disposizione dalla vigente convenzione per la gestione del personale;

favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente ed attuando opportuni adeguamenti organizzativi;

garantire e programmare percorsi formativi specifici nel rispetto delle disposizioni di cui al D.L. 198/2006;

utilizzare sistemi selettivi premianti, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e delle progressioni economiche e di carriera, senza discriminazioni di genere;

garantire la pari opportunità per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;

	garantire la piena conoscibilità al personale neo assunto degli atti di regolamentazione e di disciplina del rapporto di lavoro; adeguare gli atti e i regolamentari dell'Ente alle nuove disposizioni in materia di promozione delle pari opportunità. Favorire le attività del <i>CUG</i>, quando istituito. Il CUG, quando istituito, verrà coinvolto sia in materia di formazione che di elaborazione di azioni positive riguardanti tutto il personale, al fine di favorire proposte e suggerimenti derivanti dalla sua attività all'interno dell'Ente.
--	--

Comune di Lizzano in Belvedere

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀOGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.2. Performance	Trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti, l'approvazione del Piano della Performance sarà oggetto di successiva e separata approvazione da parte della Giunta comunale

Comune di Lizzano in Belvedere

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀOGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Il PNA approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, al punto 10.1.2, prevede che “Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue. (...)”; Tale punto risulta confermato in sede di aggiornamento del PNA operato da ANAC con Delibera n. 605 del 19.12.2023, laddove si prevede che “resta ferma la Parte generale”; Poichè non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nell'anno 2024, il Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha proposto alla Giunta comunale la conferma, per l'annualità 2025, della presente sezione contenuta all'interno del PIAO 2024-2026. Ciò è stato preceduto dalla pubblicazione di avviso pubblico, rivolto ai c.d. stakeholders, a seguito della pubblicazione del quale non sono pervenute osservazioni. La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024-2026 è stata pertanto confermata, per l'annualità 2025, con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 28.03.2025.

Comune di Lizzano in Belvedere	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀOGGETTO DI PIANIFICAZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	E

3.1 Struttura organizzativa

L'Ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:

Area	Profilo	Area contrattuale
Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Resp. Settore	Funzionari - EQ
Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari - EQ
Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Operaio specializzato	Operatori esperti
Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Operaio specializzato	Operatori esperti
Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Operaio specializzato	Operatori esperti
Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Operaio specializzato	Operatori esperti
Area 2: Servizi generali	Resp. Settore	Funzionari - EQ
Area 2: Servizi generali	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
Area 2: Servizi generali	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
Area 3 : Economico finanziaria e gestionale	Resp. Settore	Funzionari - EQ
Area 3 : Economico finanziaria e gestionale	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
Area 3 : Economico finanziaria e gestionale	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
Area 3 : Economico finanziaria e gestionale	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
Area 4: Polizia Locale	Resp. Settore	Funzionari - EQ
Area 4: Polizia Locale	Ispettore	Funzionari - EQ

I livelli di responsabilità presenti nell'Ente sono le Aree, che corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile.

Al vertice di ogni Area è posto un titolare di posizione organizzativa. Ai titolari di posizione organizzativa sono attribuite le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000.

I titolari di posizione organizzativa sono i seguenti:

		AREA	Responsabile
		Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Geom. Umberto Tonini
		Area 2: Servizi generali	Dott.ssa Mirka Vignali
		Area 3: Economico finanziaria e gestionale	Dott. Andrea Cioni
		Area 4: Polizia Locale	Sig.ra Stefania Rossi
3.2 Organizzazione lavoro agile	del		
		Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; trattasi di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in	

materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Con il lavoro agile, l'Ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro Agile di cui alla L. 22/05/2017, n. 81 presso il Comune di Lizzano in Belvedere è disciplinato dal Regolamento sul lavoro agile approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione n.57 del 30.10.2023 conseguente degli accordi definiti con le OO.SS. in sede territoriale di Unione dei Comuni.

L'accesso al lavoro agile è consentito a tutti i lavoratori, sia a tempo pieno che parziale, a tempo indeterminato e determinato. Il Comune avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile prioritariamente ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

La prestazione lavorativa resa in modalità di lavoro agile sarà disciplinata da un accordo individuale da stipularsi per iscritto, e dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dall'art.5 del Regolamento.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, con un congruo preavviso. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento G.D.P.R. (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di

allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

Comune di Lizzano in Belvedere

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀOGGETTO DI PIANIFICAZIONE		
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell’anno precedente.		
	Nella sezione 3.1 è indicata la dotazione organica del Comune di Lizzano in Belvedere, espressa in termini numerici e tradizionali come da tabella seguente:		
	Area	Profilo	Area contrattuale
	Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Resp. Settore	Funzionari - EQ
	Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari - EQ
	Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
	Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Operaio specializzato	Operatori esperti
	Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Operaio specializzato	Operatori esperti
	Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Operaio specializzato	Operatori esperti
	Area 1: Tecnica e delle attività produttive	Operaio specializzato	Operatori esperti
	Area 2: Servizi generali	Resp. Settore	Funzionari - EQ
	Area 2: Servizi generali	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
	Area 2: Servizi generali	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
	Area 3 : Economico finanziaria e gestionale	Resp. Settore	Funzionari - EQ
	Area 3 : Economico finanziaria e gestionale	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
Area 3 : Economico finanziaria e gestionale	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori	

	Area 3 : Economico finanziaria e gestionale	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
	Area 4: Polizia Locale	Resp. Settore	Funzionari - EQ
	Area 4: Polizia Locale	Ispettore	Funzionari - EQ
	Programmazione strategica delle risorse umane. Ai fini del calcolo delle capacità assunzionali occorre dare atto che la nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75 del 2017 supera il concetto tradizionale di dotazione organica ed esprime in sua vece un valore finanziario inteso come <u>dotazione di spesa potenziale massima</u> imposta come vincolo esterno. Come precisato nelle Linee guida, per le Regioni e gli Enti Territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente. Vanno pertanto considerati i limiti alla spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa, ed in particolare: -L'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 2006 che dispone che 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: a) (lettera abrogata); 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-quater ai sensi del quale, <i>“ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli 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”</i> (2011-2013).		

	L'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019 consente le assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Tale ultima disposizione è divenuta operativa a seguito di apposito decreto ministeriale con il quale sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. Il citato decreto, emanato il 17 marzo 2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020 ha disposto le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni con decorrenza dal 20.04.2020.
--	---

Secondo le nuove norme in materia di assunzioni:

- il valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti, per comuni compresi tra 2.000 e 2.999 abitanti (fascia in cui si colloca il Comune di Lizzano in Belvedere) è pari al 27,60%
- i Comuni che si trovano al di sotto di tale valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia secondo la seguente tabella:

2020	2021	2022	2023	2024	2025
20%	25%	28%	29%	30%	30%

- la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006;
- per il periodo 2020-2025, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui sopra;

Dato atto altresì che:

-dall'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2023) emerge che il rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 21,06%

-essendo tale valore inferiore al 27,60% è possibile incrementare la spesa di personale nella misura prevista nella suddetta tabella;

Capacità assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

(Accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti nel triennio

2021/2023

Anno 2021: Euro 3.568.386,67

Anno 2022: Euro 3.970.952,04

Anno 2023: Euro 4.188.574,47

Totale: Euro 11.727.913,19

Fondo Crediti dubbia esigibilità (FCDE) dato assestato del bilancio 2023: Euro 375.228,61 stanziamento al 29/07/2023, data di

approvazione dell'atto di Assestamento generale di bilancio

(Media entrate correnti 2021/2023 al netto FCDE 2023: Euro 11.727.913,19/3 = 3.909.304,40 – FCDE 2023 Euro 375.228,61 = **Euro 5.579.513,47**)

Spesa complessiva per tutto il personale come rilevata nel **rendiconto anno 2023 escluso IRAP** (impegni di cui al Macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999): Euro Euro 754.003,85;

Rapporto tra Spesa di personale 2023 e media entrate correnti triennio 2021/2023 al netto del FCDE 2023: $(754.003,85 \times 100 / 5.579.513,47) = 21,06\%$)

- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020 (ovvero rispetto alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato), da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di **Euro 233.941,87**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di **Euro 987.945,72**

Rilevato che includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione dettagliate di seguito si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2023) nei valori come riportati nella tabella 1 Allegata:

Alla data odierna nel triennio 2025/2027 l'ente prevede di garantire i livelli occupazionali attuali sostituendo il personale di prossimo collocamento a riposo con personale di pari qualifica.

Le capacità assuntive dell'ente verranno comunque definite solo a seguito dell'approvazione del rendiconto per l'anno 2024 i cui dati consentiranno di aggiornare la tabella Allegato 1.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Lizzano in Belvedere non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni.

Alla data odierna, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni nel triennio 2025/2027.

Stima dell'evoluzione dei bisogni.

Alla data odierna, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevede di effettuare nuove assunzioni di unità di personale.

Strategia di copertura del fabbisogno.

Alla data odierna, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevede di effettuare nuove assunzioni di unità di personale.

Verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio disabili di cui alla L. 68/99

Si dà atto che in merito alle c.d. assunzioni obbligatorie questo Ente risulta in regola ai sensi della L. 68/1999.

Certificazione del Revisore dei conti

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei

conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseyerazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 27.03.2025 conservato agli atti dell'Ufficio.

Formazione del personale.

Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

Come è noto, tuttavia negli ultimi anni, le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte dalla Spending review ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.

Seppure il Comune di Lizzano in Belvedere sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una 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. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.

La Direttiva del Ministro Zangrillo del 16 gennaio 2025, fornisce un aggiornamento sulle indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Sono previste 40 ore annuali per ciascun dipendente di formazione.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Segretario comunale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Ufficio Gestione del Personale: l'unità organizzativa preposta al monitoraggio ed alla verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli gestionali conseguenti, alla rilevazione dei degli indicatori, all'aggiornamento dei fascicoli;
- Dipendenti: Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità: cura la valorizzazione del benessere di chi lavora nell'Ente, partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione

Fabbisogno formativo

All'interno del Comune di Lizzano in Belvedere la progettazione, realizzazione e valutazione della formazione è svolta singolarmente dai diversi responsabili di Area principalmente attraverso l'ufficio formazione dell'Unione dei Comuni che ha il compito di fornire al personale dell'Ente una formazione di qualità e rispondente alle esigenze delle varie Aree per

affrontare i cambiamenti del contesto normativo, culturale, sociale ed economico in cui ci troviamo ad operare quotidianamente.

Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

Priorità strategica

In adesione agli obiettivi dettati dal P.N.R.R. nel Piano della Formazione, trovano esplicitazione le seguenti priorità strategiche, da sviluppare nell'ambito del triennio di riferimento del PIAO con il coinvolgimento graduale di tutti i dipendenti dell'ente:

1. Sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti (Syllabus) sviluppato nell'arco del triennio.

(Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto 'Syllabus' del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle 'in uscita'. Al dipendente viene rilasciato un 'open badge' che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un 'fascicolo delle competenze'. Il Comune di Lizzano in Belvedere è accreditato nel portale Syllabus e l'Amministratore gestisce i "discenti" abilitandoli alla fruizione dei corsi in modalità e-learning).

2. Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico (PNA 2022).

3. Formazione in materia di trattamento dati personali ai sensi dell'art. 32 del GDPR.

Materia/ambito	Destinatari	Modalità erogazione formazione	Soggetto formatore	Annualità
SYLLABUS - Formazione digitale	Tutti i dipendenti	Utilizzo Piattaforma – istruzioni fornite dai Servizi informativi	e-learning	2025-2027

	Formazione obbligatoria anticorruzione – Corso base: Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità. Codici di comportamento. Trasparenza.	- Neo assunti - Tutti i dipendenti	In presenza	e-learning	2025-2027 (minimo 6 ore annue)
	Formazione obbligatoria anticorruzione – Corso avanzato: Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità. Codici di comportamento. Trasparenza. Mappatura processi	- Funzionari ed incaricati di E.Q. - Titolari di P.O.	In presenza	e-learning	2025-2027 (minimo 6 ore annue)
	Formazione “privacy”	Tutti i dipendenti gli incaricati di trattamento dati	In presenza	DPO incaricato	2025 – 2027 (minimo 6 ore annue)
	Formazione in materia di prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs. n. 81/2008	dipendenti comunali somministrati tirocinanti volontari	In presenza	RSPP incaricato O altri soggetti	
Formazione generale e specialistica È funzionale a dare piena ed efficace attuazione alle <i>Missioni</i> istituzionali del Comune, garantendo l’apporto di conoscenze e competenze normative e tecniche per la conduzione del processo amministrativo e la sua regolarità giuridico – contabile.					

La formazione in particolare viene effettuata tramite l'ausilio, in via principale, di enti a cui l'Ente è associato che svolgono attività formativa a titolo gratuito, di personale interno soprattutto per quanto attiene la formazione e l'affiancamento dei neo assunti, tramite l'Unione dei comuni dell'Appennino Bolognese a cui è delegata anche la funzione in materia di formazione del personale o tramite l'ausilio di specifici affidamenti per l'attività formativa.

Per l'anno 2025 la formazione del personale è un obiettivo di performance trasversale attribuito a ciascun Responsabile.

Rientrano in quest'ambito anche i percorsi formativi inerenti l'utilizzo degli applicativi informatici e la formazione digitale.

Ambiti formazione:

Contrattualistica pubblica; Appalti lavori/servizi/forniture, concessioni;

Gestione del Personale;

Gestione del patrimonio immobiliare;

Contabilità;

Tributi;

Ambiente;

Affidamenti In house – partecipate;

Affidamenti gestioni impianti sportivi;

Aggiornamento professionale in materia dei servizi demografici

Polizia amministrativa;

Per evitare spreco di risorse finanziarie, la partecipazione a corsi gratuiti è favorita rispetto a quella di corsi a pagamento, qualora equivalente.

Fascicolo della formazione, misurazione e valutazione dei risultati

Per ciascun dipendente deve essere attivata una "scheda formazione" che riporti i corsi fruiti nel corso dell'esercizio e che consenta il monitoraggio delle ore di formazione complessivamente svolte.

Le schede di formazione dei singoli dipendenti, *compresi i titolari di incarico di E.Q.*, dovranno essere costantemente aggiornate a cura di questi ultimi.

Per quanto riguarda la valutazione dei risultati, al termine dell'esercizio ed ai fini di rendicontazione dell'attività formativa svolta, l'Ufficio Gestione del Personale, dovrà redigere un report finale e riassuntivo sull'attività formativa svolta, I report di cui sopra dovranno essere trasmessi al Segretario comunale.

L'Ufficio Gestione del Personale provvede altresì alla raccolta degli attestati di partecipazione, ed all'archiviazione nel fascicolo personale così da consentire la ricostruzione del percorso formativo di ogni dipendente.

	Situazioni di soprannumero o eccedenze di personale. Si attesta che, in relazione alle esigenze funzionali di questo ente, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 2001.
Comune di Lizzano in Belvedere	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
4. MONITORAGGIO	Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti. Va comunque rilevato che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: -secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; -secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; -su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.