



**COMUNE DI SAN CASSIANO**

**Prov. di Lecce**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**Triennio 2025/2027**

**MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

*(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 DGC n. 33 del 26 marzo 2025

## Sommario

PREMESSA .....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente.....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO.....	7
SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE .....	7
SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	8
<b>La sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025-2027 è allegata al presente documento (Allegato 2).</b> ....	9
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	10
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	10
SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	17
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	17
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	24

## PREMESSA

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.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

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

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

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

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

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

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

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

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

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

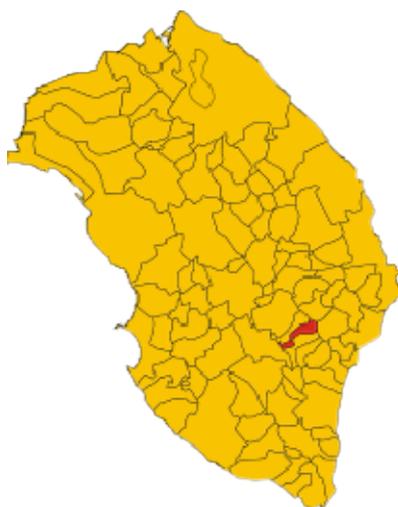
Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

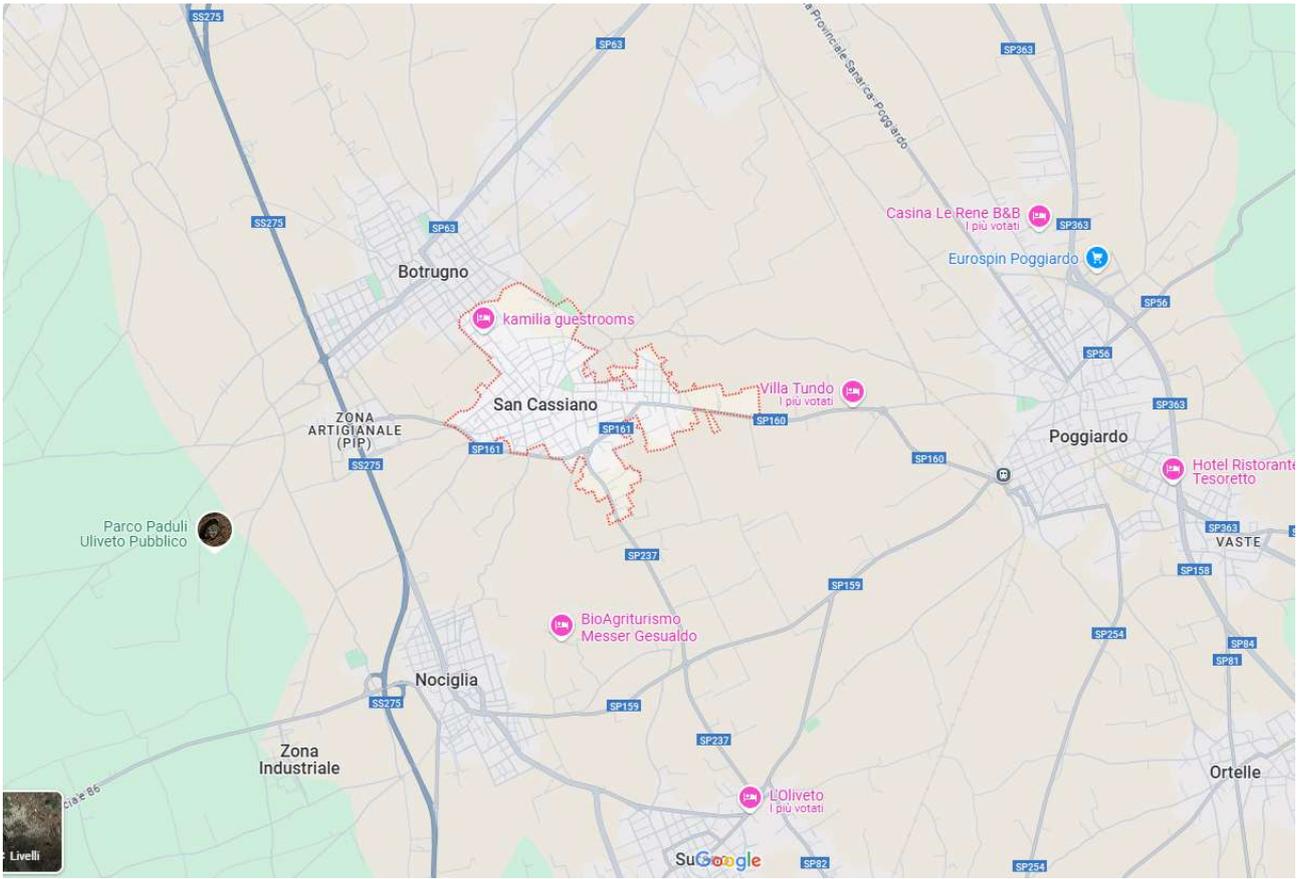
## **SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione</b>	Comune di San Cassiano
<b>Indirizzo</b>	Piazza Cito 1
<b>Sindaco</b>	Oronzo Lazzari
<b>Durata dell'incarico</b>	Proclamato in data 15/06/2022
<b>Sito internet istituzionale</b>	<a href="https://www.comune.sancassiano.le.it/">https://www.comune.sancassiano.le.it/</a>
<b>Telefono</b>	0836 992100
<b>Email istituzionale</b>	segreteria@comune.sancassiano.le.it
<b>Pec</b>	protocollo.comune.sancassiano@pec.rupar.puglia.it
<b>Codice fiscale/P.IVA</b>	83000750758/00597620756
<b>Codice Istat</b>	075095
<b>Codice Ipa</b>	c_m264
<b>Abitanti al 31/12/2024</b>	1948

### Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

Si rinvia al Documento unico di programmazione semplificato 2025/2027 (delibera C.C. n. 15 in data 25.10.2024) e alla relativa nota di aggiornamento (delibera C.C. n. 24 in data 27.12.2024) (Allegato 0)





## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 15 del 25.10.2024 e alla relativa nota di aggiornamento, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 24 del 27.12.2024, che qui si intendono integralmente riportate.

### SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

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 già menzionato decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);

- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

**Obiettivi di Performance:** Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato 1**).

## SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal 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, che 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, 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, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la 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 3.2 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 (cfr. 2.2.).
- 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 quelli 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.

Come chiarito dall' Anac (da ultimo con comunicato del Presidente del 30 gennaio 2025) per i soli enti locali, è differito al 30 marzo 2025, dal 31 gennaio, il termine ultimo per l' adozione del Piao (Piano integrato di attività e organizzazione) e della sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza. Il differimento, stabilito nel comunicato del Presidente ANAC, tiene conto della proroga al 28 febbraio 2025 del termine per l' approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali.

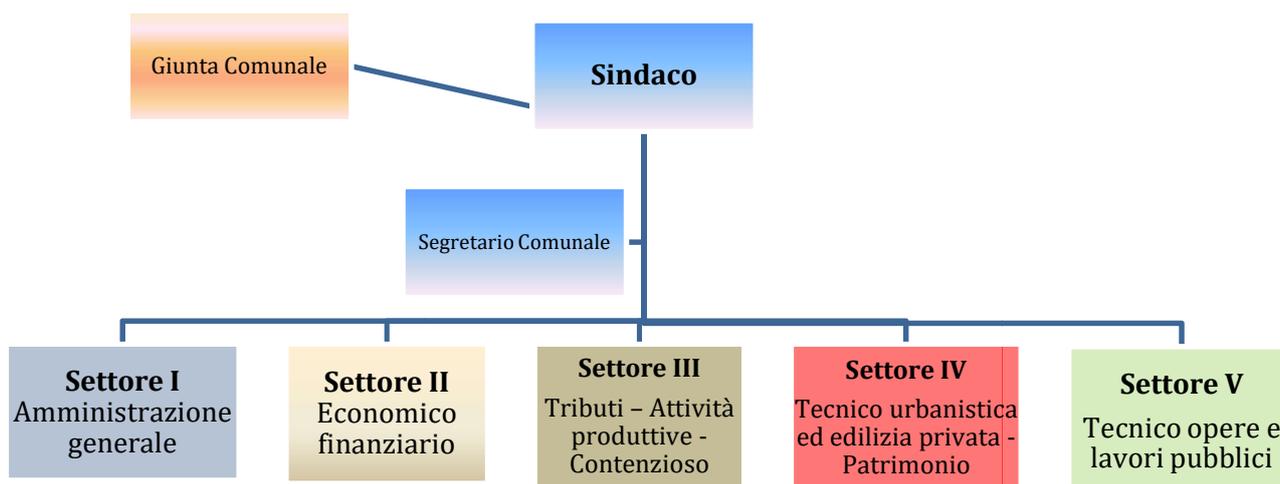
**La sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025-2027 è allegata al presente documento (Allegato 2).**

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'organizzazione interna dell'Ente è stata recentemente rivista con deliberazione della G.C. n. 1 del 08/01/2025, avente ad oggetto "Riorganizzazione dei settori con l'individuazione dei responsabili dei servizi abilitati all'emanazione di atti di gestione - Determinazioni", ed è schematizzata nel seguente organigramma. Si tratta di un atto di macro-organizzazione adottato dall'organo esecutivo per consentire una graduale riorganizzazione della struttura a seguito di un periodo complesso, caratterizzato da pensionamenti e dallo scioglimento della storica segreteria convenzionata Botrugno - San Cassiano. Per far fronte a tale situazione, sono stati attivati contratti di lavoro flessibile e conferiti vari incarichi, con l'obiettivo di garantire il mantenimento del livello dei servizi fondamentali e delle prestazioni essenziali per i cittadini. L'attuale assetto organizzativo ha comunque carattere provvisorio, in attesa dell'adozione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.



Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

Struttura Organizzativa Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
Settore I Amministrazione generale	a) servizio: organi istituzionali, servizi generali, segreteria comunale, gestione giuridica del personale, tenuta registri atti organi istituzionali e relativa pubblicazione, affari generali e accesso, riscossioni tickets mensa; b) servizio: anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico, albo pretorio, albo giudici popolari; c) servizi sociali/scolastici c.1 servizio: assistenza, beneficenza pubblica, servizi sociali diversi, scolastici e trasporto scolastico consiglieri delegati: Pierpaolo Ruggeri, Arianna Rizzo, Luca Mangione c.2 servizio: servizi culturali e dello sport, manifestazioni pubbliche annesse; consiglieri delegati: Luca Mangione, Arianna Rizzo, Cecilia Frandesberg d) servizio: polizia municipale, vigilanza sul territorio, circolazione stradale e servizi annessi protezione civile, rifiuti e randagismo, protocollo e) servizio economato  <i>consiglieri delegati: Jacopo Pede, Umberto Leggio, Fabrizio Colella</i>	Sindaco dott. Oronzo Lazzari
Settore II Economico finanziario	a) servizio: gestione economica, finanziaria e programmazione, gestione risorse umane	Dott.ssa Nicoletta Pagliara
Settore III Tributi – Attività produttive - Contenzioso	a) servizio Tributi Comunali: IMU, TARI e Canone unico patrimoniale, luci votive: b) servizio: SUAP, Commercio, artigianato, agricoltura e caccia  <i>consigliere delegato: Jacopo Pede</i>	Dott. Luca Leo
Settore IV Tecnico urbanistica ed edilizia privata - Patrimonio	a) servizio: Urbanistica, PIP, Edilizia Privata e servizi connessi, S.U.E.I. consigliere delegato: Giuseppe Marra b) servizio: gestione del patrimonio, manutenzione e gestione infrastrutture, manutenzione viabilità interna ed esterna, utenze, ambiente, verde pubblico e servizi annessi, servizio necroscopico e cimiteriale, rapporti con gli IACP, provveditorato  <i>consiglieri delegati: Marra Giuseppe, Cecilia Frandesberg</i>	==

Settore V Tecnico opere e lavori pubblici	a) servizio: opere e lavori pubblici e relativi espropri, gare e contratti.	Arch. Giulia Castorina
--	---	------------------------

### 3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito [Piano delle Azioni Positive](#), approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 23 del 05/03/2025, allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 3**). Sul Piano è stato acquisito il parere favorevole da parte della Consigliera provinciale di parità in data 19/03/2025 prot. comunale nr. 1159

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito 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, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, precisandosi che 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	Target I^ anno 2025	Target II^ Anno 2026	Target III^ Anno 2027
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	10	12	12	12
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	10	12	12	12
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	0	2	2	2

N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0	Tutti i dipendenti	Tutti i dipendenti	Tutti i dipendenti
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata	Solo procedura di gestione presenze, assenze e protocollo	Si aggiunge procedura di gestione assenze, ferie e permessi	Si	si
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	Delibere e determine	+ decreti e ordinanze	+ decreti e ordinanze	+ decreti e ordinanze
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	6	6	6	6

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria è cruciale per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria dell'ente pubblico, essendo un indicatore diretto del contributo delle risorse dell'ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Gli obiettivi principali per il miglioramento della salute finanziaria includono:

- i. Ridurre il rapporto tra spese fisse (debito e personale) e entrate correnti.
- ii. Valutare la presenza di un deficit strutturale secondo i parametri definiti dal Ministero dell'Interno.
- iii. Aumentare la velocità di pagamento delle spese correnti, sia per competenza sia per residui.
- iv. Limitare l'incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti al di sotto di un valore soglia prestabilito.

È importante sottolineare che la programmazione degli obiettivi sarà soggetta a revisioni annuali 'a scorrimento', adattandosi ai cambiamenti situazionali e al progresso nell'attuazione degli obiettivi prefissati."

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

#### PREMESSA

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze, la crescita della professionalità e delle capacità interne del personale della PA, costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane.

Ogni organizzazione deve mantenersi aggiornata ai vari mutamenti tecnologici, culturali e giuridici che avvengono nel tempo, specie in un ambito come quello in cui operano gli Enti Locali, caratterizzato da una eterogeneità di attività e da cambi normativi a volte repentini e profondi.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione il 16 gennaio 2025 ha emanato una nuova direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*. Questo documento strategico si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

La nuova direttiva punta a:

- ✓ Promuovere soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- ✓ Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;
- ✓ Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti con un obiettivo concreto: a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno **40 ore di formazione annue**. Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità

## ESIGENZA FORMATIVA

### 1. Sviluppo competenze digitali

Il Comune di San Cassiano si avvale dell'utilizzo della piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica per l'erogazione della formazione dei propri dipendenti. Tale piattaforma è maggiormente incentrata sullo sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti da conseguire nell'arco del triennio di riferimento.

*(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 San Cassiano 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).

- Corso base di anticorruzione (prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità, codici di comportamento, trasparenza) rivolto a neoassunti e a tutti i dipendenti, con un minimo di 6 ore annue, erogato in presenza e/o in e-learning.
- Corso avanzato di anticorruzione (con approfondimenti su mappatura dei processi) destinato a funzionari, incaricati di elevata qualificazione (E.Q.) e titolari di posizione organizzativa (P.O.), anch'esso di minimo 6 ore annue, erogato in presenza e/o in e-learning.

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

- Formazione sulla privacy per tutti i dipendenti e gli incaricati del trattamento dati, curata dal DPO incaricato, con un minimo di 6 ore annue in modalità e-learning e/o in presenza.

### 4. Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008) destinata a dipendenti comunali, lavoratori somministrati, tirocinanti e volontari, erogata in presenza da parte del RSPP incaricato o altri soggetti qualificati.

### 5. Formazione generale e specialistica

Si procederà inoltre ad attivare, compatibilmente con le risorse stanziare in Bilancio, degli **specifici corsi formativi** presso soggetti terzi in possesso dei requisiti e delle capacità richieste per lo svolgimento della prestazione richiesta e comunque sempre nel rispetto delle prescrizioni previste dalla disciplina vigente in materia. Per evitare spreco di risorse finanziarie, la partecipazione a corsi gratuiti è favorita rispetto a quella di corsi a pagamento, qualora equivalente.

#### *PERCORSI FORMATIVI*

##### Area amministrativa:

- Diritto amministrativo, con focus sul procedimento amministrativo, l'istituto del silenzio, l'istruttoria, il provvedimento amministrativo;
- La responsabilità erariale dei pubblici ufficiali;
- La trasparenza amministrativa nella contrattualistica pubblica. La digitalizzazione delle procedure di evidenza;
- Modalità di redazione dell'atto amministrativo, la tracciabilità della decisione pubblica e la responsabilità amministrativa alla luce delle novità legislative e giurisprudenziali;
- Anticorruzione – Guida redazione piano triennale;
- Le procedure ad evidenza pubblica, con focus sugli affidamenti diretti ex art. 50 comma 1 lettera a) e b) e le procedure negoziate ai sensi dell'art. 50 lettera c) d) e), modalità di aggiudicazione della prestazione; conoscenza e approfondimento della piattaforma e-procurement MEPA, Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC; Procedure - sopra soglia, funzioni e responsabilità del Rup e del direttore dei lavori;

##### Area Finanziaria

- Il Bilancio;
- Riaccertamento dei residui;
- Il rendiconto di gestione;
- Gli equilibri di bilancio;
- Le novità normative e giurisprudenziali in materia di tributi (TARI, IMU ecc)
- L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze;
- La contabilità ACCRUAL

##### Area servizi demografici

- Le pratiche complesse in anagrafe: senza fissa dimora, presenze temporanee;
- Le sanzioni amministrative per la violazione di obblighi anagrafici;
- Trascrizione degli atti dall'estero: verifiche formali;
- L'istituto dell'adozione in Italia: competenze dell'ufficiale dello stato civile;

- L'acquisto della cittadinanza italiana; La dichiarazione di nascita da parte del cittadino italiano e straniero e riconoscimento di filiazione successivo;
- Polizia mortuaria.

#### Area tecnica

- Funzioni - progettazione BIM;
- Anticorruzione – Guida redazione piano triennale;
- Strumenti - Collegio consultivo tecnico;
- Le procedure ad evidenza pubblica, con focus sugli affidamenti diretti ex art. 50 comma 1 lettera a) e b) e le procedure negoziate ai sensi dell'art. 50 lettera c) d) e), modalità di aggiudicazione della prestazione; conoscenza e approfondimento della piattaforma e-procurement denominata Sintel, Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC; Procedure - sopra soglia, funzioni e responsabilità del Rup e del direttore dei lavori;
- Le Procedure - sopra soglia;
- Patologie del contratto in corso di esecuzione
- Concessioni demaniali marittime;
- La legge sul procedimento amministrativo;
- Demolizione e ricostruzione. Ristrutturazione edilizia e/o nuova costruzione;
- Il regolamento edilizio;
- Il regime delle distanze in edilizia;

Per l'**alta formazione**, si procederà a condividere e a individuare le materie, il focus e le modalità per l'erogazione della formazione 'specialistica' col soggetto di riferimento, sulla scorta delle valutazioni effettuate dal Segretario e/o dal responsabile in corso d'anno e al momento della rendicontazione dei risultati.

L'amministrazione procederà inoltre ad abbonarsi a piattaforme/riviste on-line, al fine di mantenere costante il livello di conoscenza dei dipendenti sui temi principali in cui svolge la propria azione la PA.

#### *FASCICOLO DELLA FORMAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI*

Per ciascun dipendente deve essere attivata una "scheda formazione" che riporti i corsi autorizzati e 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 ed essere raggruppate per Servizio all'interno di una cartella condivisa, così da consentire agli uffici preposti il monitoraggio sull'attuazione del piano della formazione.

Per quanto riguarda la valutazione dei risultati, al termine dell'esercizio ed ai fini di rendicontazione dell'attività formativa svolta, il Servizio Risorse Umane, dovrà redigere un report finale e riassuntivo sull'attività formativa svolta, in modo da permettere la rilevazione degli scostamenti e/o delle azioni correttive da apportare al piano della formazione per le annualità successive.

I report di cui sopra dovranno contenere i dati principali in forma aggregata (n. dipendenti, n. ore di formazione fruiti in presenza/distanza, ecc.) ed essere trasmessi al Segretario.

Il Servizio Risorse Umane 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.

#### CONCLUSIONI

Come previsto nella direttiva Zagrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come *“la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dell'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse”*.

### SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di San Cassiano rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione nazionale, nonché dagli artt. 63 e seguenti del CCNL del 16.11.2023.

### SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Preso atto che:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- 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;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di

programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;

- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Visto l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 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. n. 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;

Considerato:

- che con il Decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le già menzionate "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018;
- che le linee di indirizzo introdotte dal DM 08/05/2018, all'articolo 2, comma 2.1, hanno precisato che la *"dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile ..... Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte ... fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente"*;
- che per individuare la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima, occorre fare riferimento ai commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art.1 della legge 27.12.2006, n.296 (finanziaria per il 2007) che testualmente dispongono:

*557. 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: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il*

*lavoro flessibile; 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 organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.*

*557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.*

*557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.*

*557-quater. 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"*

Visto l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 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;

Visto il decreto del Ministro dell'interno 18 novembre 2020 "*Individuazione dei rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022*" che per i Comuni aventi popolazione da 1.000 a 1.999 abitanti fissa il rapporto medio dipendenti/abitanti in 1 dipendente ogni 132 abitanti (1/132);

Dato atto che, ai fini delle valutazioni circa il fabbisogno del personale di questo Comune, si è tenuto conto del fatto che applicando i criteri previsti dal decreto del Ministro dell'Interno suddetto il rapporto medio dipendenti/abitanti è attualmente ben al di sotto di quello fissato dal citato DM;

Visto l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita", convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della Legge 162/2019, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, rispetto al previgente sistema che prevedeva la determinazione di un budget assunzionale maturato per effetto delle cessazioni di personale a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente, con la possibilità a determinate condizioni di utilizzare anche negli anni successivi i residui di budget non impiegati;

Considerato che il quadro normativo che è venuto a delinearsi con l'approvazione del D.L. 34/2019 è stato poi ulteriormente definito con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", finalizzato all'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione,

nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno 21.10.2020, pubblicato in G.U. n. 297 del 30.11.2020, che disciplina l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale e Provinciale, ed in particolare l'art. 3 che testualmente recita:

*"... Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.....";*

Ritenuto necessario, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, dare atto che la struttura organizzativa dell'Ente è stata recentemente rivista, seppur in via provvisoria, con deliberazione della G.C. n. 1 dell'08/01/2025; inoltre, l'Organo Esecutivo ha effettuato la ricognizione del personale in esubero, senza rilevare criticità (deliberazione della G.C. n. 11 del 07/02/2025);

Tenuto conto della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente e degli obiettivi di performance organizzativa, dell'efficienza, economicità e qualità dei servizi offerti ai cittadini;

Considerati inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Visto che il calcolo del rapporto tra spese di personale ed entrate, come definito dal citato D.M. 17 marzo 2020 e come descritto in dettaglio nella Circolare Ministeriale bollinata in data 8 giugno 2020, ha dato come esito la percentuale e i dati contabili di cui all'allegato Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - triennio 2025-2027;

Verificato inoltre il rispetto, nell'ambito dell'allegato Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

Visto l'allegato Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (**Allegato 4**);

Considerato che:

- a) nell'arco temporale considerato dalla programmazione triennale 2025-2027, non sono previste cessazioni di personale;
- b) per l'annualità 2025, il piano assunzionale prevede il reclutamento di:
  - n. 1 Funzionario contabile con contratto a tempo indeterminato e un impegno settimanale di 18 ore, presumibilmente a partire dal mese di novembre 2025, per potenziare il Settore Economico-Finanziario. Attualmente, il settore è presidiato da una sola unità di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (12 ore settimanali) e a tempo determinato, in scadenza il 31/12/2025. Questo Funzionario assumerà responsabilità crescenti, sostituendo la figura menzionata, assunta con contratto flessibile ex l'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004;
  - n. 1 Istruttore tecnico con contratto a tempo indeterminato e un impegno settimanale di 18 ore, compatibilmente con le tempistiche necessarie all'avvio delle procedure assunzionali. Questa figura sarà destinata al Settore IV Urbanistica ed Edilizia Privata – Patrimonio, essenziale per gestire gli adempimenti e le attività connesse alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale.
- c) si prevede inoltre l'incremento dell'orario di lavoro da 12 a 18 ore settimanali del Funzionario tecnico attualmente in servizio nel Settore 4° Urbanistica ed Edilizia Privata - Patrimonio, per rafforzare il settore, soprattutto per quanto concerne il lavoro connesso alle pratiche di urbanistica ed edilizia privata;
- d) non sono previsti ulteriori percorsi di reclutamento per le annualità 2026 – 2027;
- e) con riferimento all'orizzonte temporale 2025/2027, sono autorizzate le assunzioni a tempo determinato e altre forme di reclutamento temporaneo, quali gli "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004. Queste assunzioni potrebbero rendersi necessarie per rispondere a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., e delle altre disposizioni vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Vista la determinazione del responsabile del Servizio Finanziario n. N. generale 98 del 04/03/2025 - Determinazione n. 2 del 04/03/2025 avente ad oggetto: *"Utilizzo di contratti di lavoro flessibile per l'annualità 2025 ai fini continuità dei servizi essenziali. - Determinazioni"* mediante la quale si è proceduto alla rideterminazione del limite di spesa per il ricorso a forme flessibili di assunzione e di impiego di personale per l'anno 2009;

Tenuto conto che il Piano Integrato di attività e Organizzazione, ai sensi del citato art. 6 del DL 80/2021, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo, tra le altre cose, "gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale....";

Richiamato altresì il DPR 81 del 30.6.2022, che, in attuazione di quanto disposto dal citato DL 80/2021, ha tra l'altro previsto:

- all'art. 1, comma 3, che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di definizione del "Piano Tipo";
- all'art. 1, comma 4, la soppressione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL;
- all'art. 2, comma 1, che il Piano dettagliato degli Obiettivi e il piano della performance sono assorbiti nel PIAO;

Appurato che con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 e adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 80/2021, sono stati definiti il contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli enti con meno di 50 dipendenti;

Tenuto conto che il richiamato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 ha tra l'altro previsto:

- all'art. 2, comma 2, l'esclusione del PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), DL 80/2021;
- all'art. 7, comma 1, l'obbligo di adozione annuale del PIAO, entro il 31 gennaio e con aggiornamento a scorrimento;
- all'art. 8, comma 1, l'esigenza che il PIAO risulti coerente con i documenti di programmazione finanziaria (DUP e Bilancio, che ne sono il presupposto);
- all'art. 8, comma 3, in fase di prima applicazione, il differimento del termine di adozione del PIAO (120 gg dal termine di adozione del bilancio di previsione);
- all'art. 11, l'attribuzione della competenza all'adozione del PIAO alla Giunta Comunale;
- all'art. 13, comma 1, l'obbligo di inserire il PIAO in apposito portale (<https://piao.dfp.gov.it>);

Richiamato altresì il vigente C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, nonché il C.C.N.L. per il personale dirigente dell'Area Funzioni Locali;

Visto, da ultimo, il decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25 che reca "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni";

Visto il parere favorevole espresso dall'organo di revisione, reso con verbale n. 1 del 25.03.2025 pervenuto al protocollo dell'Ente al n. 1275 del 25.03.2025;

### **TANTO PREMesso, SI DÀ ATTO CHE**

1- a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze

di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, di cui alla propria precedente deliberazione nr. 11 del 07/02/2025, non emergono situazioni di personale in esubero;

2- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 4**);

3- la programmazione del fabbisogno di personale confluisce nel DUP e nelle relative previsioni nel bilancio, trovando copertura complessivamente nelle previsioni di bilancio 2025-2027, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

4- del contenuto del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà fornita apposita informazione alle Organizzazioni sindacali;

5- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà [pubblicato in "Amministrazione trasparente"](#), nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

6- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017.

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

- A. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:
  - la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- B. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
- C. **Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.**