



COMUNE DI VARAPODIO

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE TRIENNIO
2025/2027

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI
NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 32 del 10.04.2025

SOMMARIO

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente
- 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Valore Pubblico
 - 2.1.1 Benessere e sostenibilità
- 2.2. Performance
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto
 - 3.2.2. I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto
 - 3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto
- 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale
 - 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale
 - 3.3.2 la dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio
 - 3.3.3 il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili
 - 3.3.4 calcolo della capacità assunzionale ai sensi del d.l. n. 34/2019 e del d.m. 17 marzo 2020
 - 3.3.5 Il rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006
 - 3.3.6 Linee strategiche per la programmazione in materia di personale
 - 3.3.7 Il programma della formazione del personale
 - 3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:
 - 3.3.9 il piano triennale delle azioni positive di Varapodio

SEZIONE N. 4. MONITORAGGIO

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune è stato elaborato in attuazione dell'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021 e dei decreti attuativi (DPR n. 81/2022 e DM n. 132/2022). Pur nella forma semplificata prevista del DM n. 132/2022 è stata operata la scelta di definire, nell'ambito del PIAO, gli obiettivi organizzativi e individuali di performance al fine di consentire un corretto avvio del ciclo della performance e del ciclo valutativo.

Il percorso seguito dall'Amministrazione è stato di utilizzare il Documento Unico di Programmazione per identificare le priorità strategiche e di coinvolgere le responsabilità apicali della struttura organizzativa, tenendo conto delle difficoltà di contesto legate agli aspetti organizzativi e alla difficoltà di pervenire ad una dotazione organica idonea a garantire la piena operatività di tutte le aree dell'Ente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in

vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

**DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO
DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

I. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Varapodio

Indirizzo: Via Umberto I, 16

Codice fiscale/Partita IVA: 002645540808

Telefono: 096681005

Sito internet: Comune di Varapodio

E-mail: info@comunevarapodio.it PEC: protocollo@pec.comunevarapodio.it

Sindaco: Orlando Fazzolari

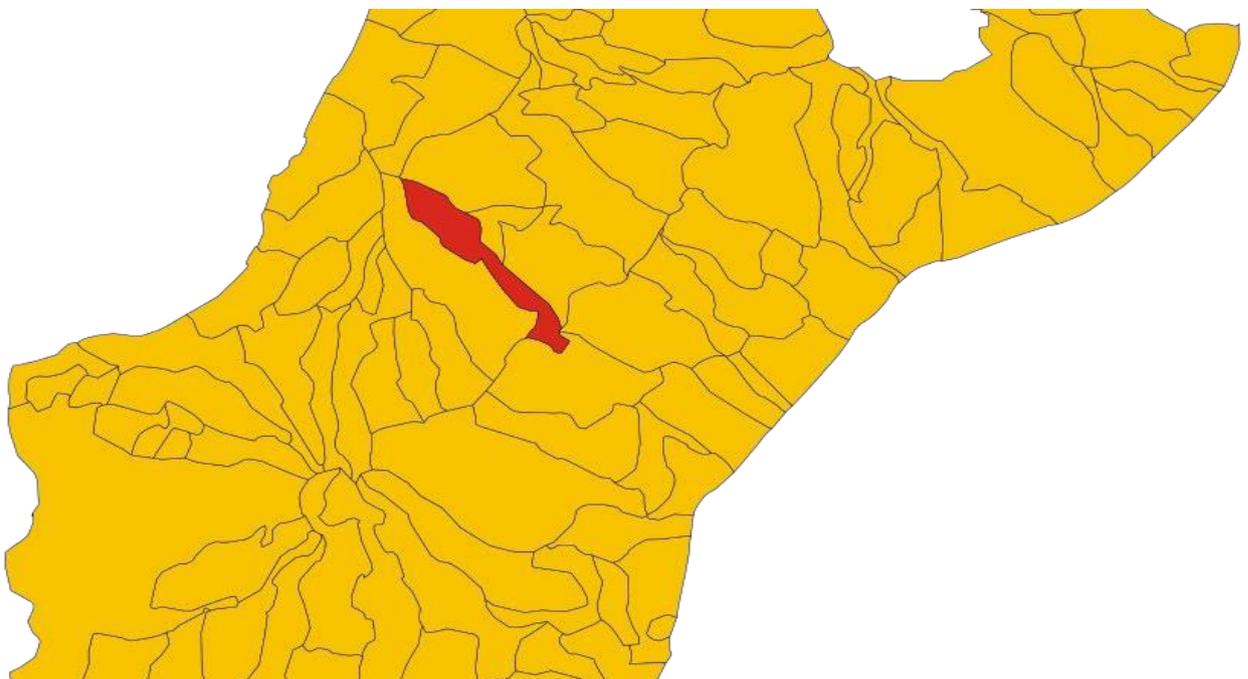
Numero di dipendenti al 31 Dicembre anno precedente: 15 (a tempo indeterminato) Numero di Abitanti al 31 dicembre anno precedente: n. 2016.

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Il Comune di Varapodio è un Comune della Regione Calabria, situato a 231 m sopra il livello del mare, che insieme ad altri 96 comuni rientra nella Città Metropolitana di Reggio Calabria. E' un Comune al confine della piana di Gioia Tauro, nei pressi dello sbocco del torrente Calabrò nel Fiume Marro, si estende su una superficie di 29,12 Km quadrati. Confina con i Comuni di Ciminà, Molochio, Oppido Mamertina, Platì, Taurianova ed infine Terranova Sappo Minulio. Varapodio è uno dei Comuni del Parco Nazionale dell'Aspromonte, parco Nazionale che sorge all'interno della Città metropolitana di Reggio Calabria, attualmente entrato a far parte della rete mondiale dei geoparchi dell'UNESCO. Sotto il profilo socio-economico, si rappresenta come l'economia si fonda prevalentemente sull'attività agricola e artigianale, registrandosi, tuttavia anche a fronte dell'emergenza pandemica un impoverimento delle attività presenti sul territorio. L'Ente tuttavia per contrastare lo spopolamento ha avviato le procedure per concedere contributi per l'avvio di attività commerciali, artigianali e agricole attraverso unità operative già ubicate nel territorio del Comune di Varapodio, ovvero di nuove attività economiche nel territorio comunale le quali siano regolarmente costituite e iscritte al registro delle imprese. Per quanto concerne la situazione scolastica, il Comune possiede tutti i plessi per la fruizione della scuola dell'obbligo. Sotto il profilo delle politiche sociali, pur essendo aumentate negli ultimi anni, a causa del covid, le situazioni di disagio sociale legate alla perdita di attività lavorative, l'Ente tenta di alleviare in maniera robusta il fenomeno mediante forme di sostegno a famiglie in situazione di disagio economico, ad associazioni no profit anche al fine di garantire la promozione e la valorizzazione del territorio e il coinvolgimento della collettività in attività aventi scopi sociali.

Sul territorio insistono strutture, come campo sportivo, campo da tennis, campo da padel, palestra comunale e aree attrezzate, che forniscono alla collettività ampia scelta per poter praticare attività fisica o comunque vivere un momento di svago. Il Comune di Varapodio gestisce le relazioni con diversi stakeholders, interni ed esterni allo stesso Ente, che incidono sulle decisioni e sulle attività dell'Amministrazione in correlazione con gli interessi da ciascuno perseguiti, tra cui:

- Soggetti interni: incaricati di E.Q., dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione;
 - Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria ecc.), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali);
 - Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti, e tutta la comunità di riferimento

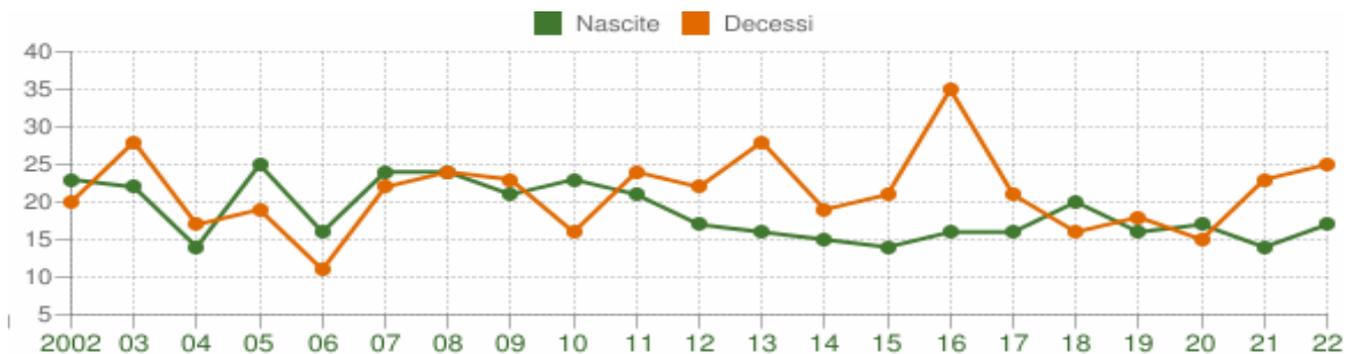


1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Il Comune di Varapodio, alla data del 31.12.2024 consta di 2016 abitanti, con una densità di popolazione di 70,29 abitanti per Km quadrato.

Al 31.12.2024, i nati sono stati 21 e 20 i decessi, con un saldo naturale pari a 1

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI VARAPODIO (RC) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali.

Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

In tale ottica, pertanto, il Valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e rispettivi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa, quale adeguatezza dell'output alle aspettative, e di efficienza economico-finanziaria, gestionale e temporale, quale rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato, nonché obiettivi operativi trasversali, quali la semplificazione, la digitalizzazione, l'accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore pubblico.

In tale prospettiva, la programmazione strategica del Comune di Varapodio è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento, che viene valutato sulla base delle seguenti leve per la sua stessa creazione: performance individuale, performance organizzativa, prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza, nonché stato di salute delle risorse dell'Ente.

In una logica unitaria nella predisposizione degli obiettivi di performance dell'Ente, attenzione particolare è stata dedicata alla correlazione di ogni singolo obiettivo di performance con gli obiettivi strategici del DUP che l'Amministrazione intende perseguire e che costituiscono il Valore Pubblico. Il Comune di Varapodio ha declinato la propria performance istituzionale negli obiettivi strategici che determinano Valore Pubblico e che sono stati contenuti nei seguenti documenti:

1. Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2025 – 2027 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 18.02.2025 che consente l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente fronteggiando in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, e rappresenta il presupposto necessario, nel rispetto dei principi di coordinamento e di coerenza, dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione aggiornata;
2. Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 27 del 06.03.2025 che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuti nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento, affidando ai Responsabili dei servizi le risorse necessarie all'attuazione degli obiettivi di gestione specifici. In tali documenti di programmazione, che definiscono i risultati attesi in termini generali e specifici, sono individuati gli obiettivi di valore pubblico dell'Ente, che pone innanzitutto l'attenzione sulla propria organizzazione interna mediante un più deciso processo di digitalizzazione e una più costante formazione / aggiornamento del personale al fine di realizzare quanto programmato in termini di erogazioni di politiche o servizi verso gli utenti.

Nella programmazione si è tenuto conto, altresì, delle caratteristiche richieste dalle dimensioni di programmazione previste dalle linee guida P.I.A.O. che possono declinarsi come di seguito:

- 1 **Obiettivo di semplificazione:** la finalità consiste nel favorire l'innovazione dei processi mediante il sistema di gestione documentale, di metodologie e strumenti digitali, riduzione degli aspetti burocratici, dei passaggi interni alla struttura organizzativa;
- 2 **Obiettivo di digitalizzazione:** la finalità consiste nel favorire la diffusione dei dati mediante piattaforme tecnologiche, nonché la creazione e implementazione dei servizi digitali;
- 3 **Obiettivo di efficienza:** da valutarsi in relazione alle tempistiche di completamento delle procedure;

4 **Obiettivo di qualità dei procedimenti e dei servizi:** miglioramento dei procedimenti e dei servizi, anche attraverso l'istituzione della partecipazione degli utenti e la customer satisfaction rispetto ai servizi erogati e alle azioni correlate alla qualità e quantità delle risorse a disposizione;

5 **Obiettivo di accessibilità digitale:** la finalità è il miglioramento dell'accessibilità verso gli utenti interni ed esterni, imprese e cittadini, ampliando la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili a tutti gli utenti, ponendo particolare attenzione ai cittadini ultrasessantacinquenni;

6 **Obiettivo di accessibilità fisica:** la cui funzione consiste nel migliorare l'accessibilità negli spazi fisici mediante interventi di riqualificazione degli spazi esistenti ovvero realizzazione di nuovi spazi;

Obiettivo di favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: realizzare una formazione continua circa la cultura della parità di genere così da favorire il benessere e la qualità della vita.

Valore Pubblico: Gli obiettivi strategici programmati dall'Ente sulla base delle linee di mandato elettorale oltre che nel DUPS 2025/2027 sono, altresì, declinati nella sottosezione 2.2 "Performance", a cui si rimanda (Allegato 1 al PIAO)

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

i dodici indicatori sono:

<p>1</p>  <p>REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE</p>	<p>2</p>  <p>INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE</p>	<p>3</p>  <p>INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA</p>	<p>4</p>  <p>SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA</p>
<p>5</p>  <p>ECESSO DI PESO</p>	<p>6</p>  <p>USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	<p>7</p>  <p>TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE</p>	<p>8</p>  <p>RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI</p>
<p>9</p>  <p>INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA</p>	<p>10</p>  <p>INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE</p>	<p>11</p>  <p>EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI</p>	<p>12</p>  <p>INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO</p>

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 8 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

In merito allo stato di attuazione dei progetti PNRR in essere presso l'Amministrazione Comunale del Comune di Varapodio si evidenzia quanto segue. Allo stato attuale l'ente è destinatario di n. 14 finanziamenti PNRR, dei quali 8 in corso di realizzazione o finanziati ma ancora da attivare.

MISURA	INTERVENTO	CUP	IMPORTO TOTALE	STATO ATTUAZIONE	CONCLUSIONE
--------	------------	-----	----------------	------------------	-------------

<p>Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 1 – Investimento 1.2: “Abilitazione al CLOUD per le PA locali”</p>	<p>Migrazione al Cloud dei servizi Digitali Dell' Amministrazione</p>	<p>G81C22001240 006</p>	<p>€ 47.427,00</p>	<p>CONCLUSO</p>	<p>06/02/25</p>
<p>Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 1 – Investimento 1.4: “Servizi digitali e esperienza dei cittadini”, Misura 1.4.3. Adozione piattaforma pagoPA</p>	<p>Miglioramento Piattaforma Pagopa</p>	<p>G81F22002480 006</p>	<p>€ 4.249,00</p>	<p>CONCLUSO</p>	<p>24/08/24</p>
<p>Missione 1 – Componente 1– Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza</p>	<p>Attivazione Servizio di integrazione delle soluzioni gestionali del Comune con la PND</p>	<p>G81F22004390 006</p>	<p>€ 23.147,00</p>		<p>25/06/24</p>

digitale”, Misura 1.4.5 “Adozione Piattaforme notifiche digitali”				CONCLUSO	
Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”, Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE” Comuni Aprile 2022	Adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	G81F22004770006	€ 14.000,00	CONCLUSO	23/10/24
Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”, Misura 1.4.3 “Adozione APP IO”	Miglioramento utilizzo APP IO	G81F22002470006	€ 1.701,00	CONCLUSO	23/12/24
Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.3	MISURA 1.3.1 PNRR - Piattaforma digitale Nazionale Dati	G51F22005650006	€ 10.172,00	CONCLUSO	25/06/24

<p>“Dati e interoperabilità”, Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati”</p>					
<p>Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”, Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”</p>	<p>Miglioramento Dell’esperienza D’uso del sito e dei Servizi digitali per Il cittadino - il Servizio riguarda Servizi digitali per Il cittadino e il Sito comunale</p>	<p>G81F22003990 006</p>	<p>€ 79.922,00</p>	<p>CONCLUSO</p>	<p>10/05/24</p>
<p>M2C4I2.2 misura in uscita dal piano_interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei comuni</p>	<p>Installazione impianto fotovoltaico e riqualificazione impianto sportivo comunale campo di calcio in via C.da Lacchi</p>	<p>G89J210003400 01</p>	<p>€50.000,00</p>	<p>CONCLUSO</p>	<p>2022</p>
<p>M2C4I2.2 misura in uscita dal piano_interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei comuni</p>	<p>Efficientamento impianto pubblica illuminazione e miglioramento patrimonio comunale attraverso la demolizione di un fabbricato esistente in via Dante Alighieri.</p>	<p>G81C20000040 001</p>	<p>€50.000,00</p>	<p>CONCLUSO</p>	<p>2020</p>
<p>M2C4I2.2 misura in uscita dal piano_interventi per la resilienza,</p>	<p>Efficientamento impianto di riscaldamento scuola</p>	<p><u>G89J210003500</u> <u>01</u></p>	<p>€50.000,00</p>	<p>CONCLUSO</p>	<p>2022</p>

la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	elementare in via Ognissanti				
M2C4I2.2 misura in uscita dal piano_interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Lavori di sostituzione impianto di climatizzazione palazzo municipale	G81D22000120001	€56.000,00	CONCLUSO	2022
M2C4I2.2 misura in uscita dal piano_interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Efficientamento energetico impianto pubblica illuminazione Lomargio via Riganati e via San Biagio	G82E22000520006	€50.000,00	IN CORSO	2024
M5C2I3.1 progetto sport e inclusione sociale	Realizzazione di percorso attrezzato per la pratica sportiva libera ed inclusiva all'aperto*via dante alighieri*attrezzature sportive da collocare all'aperto	G84J23000240006	€28.500,00	IN CORSO	2024
M2C4I2.2 misura in uscita dal piano_interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Consolidamento dei versanti della strada comunale Piscivino e Mendolara-rinace	G87H20001180001	€980.000,00	IN CORSO	2026

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 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 predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 94 del 11.12.2017, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

E' previsto l'aggiornamento del Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance come allegato del redigendo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Con la redazione della sottosezione degli Obiettivi di Performance, il Comune di Varapodio realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici (o di sviluppo) da conseguire nel triennio 2025/2027 e nell'esercizio di riferimento, in aderenza a quanto stabilito nel DUP 2025/2027 e nel Bilancio di Previsione 2025/2027, nonché alle altre Sezioni del P.I.A.O., seguendo una logica coordinata, integrata ed unitaria, tesa alla realizzazione della mission istituzionale dell'Ente e alla creazione di Valore Pubblico, afferente, altresì, alla percezione della collettività in merito all'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Il ciclo della Performance, si concluderà con la relazione finale del Nucleo di Valutazione che, nell'anno in corso si trova a valutare, altresì, gli obiettivi operativi che con il presente piano vengono pesati facendo riferimento ad un valore 100 complessivo per singola area organizzativa.

Si specifica, al riguardo, che in un'ottica di integrazione sotto il profilo economico finanziario tale sottosezione e l'individuazione degli obiettivi è strettamente correlata con le risorse finanziarie che sono dettagliatamente espresse nel Piano Esecutivo di Gestione.

Quindi, la finalità precipua della sottosezione è di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune di Varapodio si è preposto di raggiungere, garantendo la massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

L'organizzazione dell'Ente prevede che le Aree organizzative siano cinque, ossia Area Affari Generali – Amministrativa, Area Contabile e personale, Area Tecnica Lavori Pubblici, Area tecnica-Urbanistica, e Area Vigilanza- servizi sociali e demografici e per ognuna delle stesse è stato individuato un Responsabile di Elevata Qualificazione.

Il Piano dell'Ente rimane strutturato su base triennale, pertanto in continuità la presente sottosezione afferisce al triennio 2025/2027. Gli obiettivi e la metodologia fissati con la presente – a valenza specifica per l'anno 2025 – rimangono confermati per tutto il triennio, qualora non vengano modificati per ciascuno degli anni successivi (2026-2027).

Le linee programmatiche di mandato presentate in sede di insediamento dell'attuale Amministrazione ed il DUP approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 18/02/2025 costituiscono la base su cui si intende impiantare l'attività di governo della comunità e del territorio.

Il D. Lgs. n. 75/2017, che modifica il D. Lgs. n. 150/2009, ha lo scopo di migliorare la produttività dei lavoratori attivi nel settore pubblico e di potenziare l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ispirandosi ai principi di semplificazione e introducendo alcune novità con riguardo al sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti.

Si chiarisce come il rispetto di tali disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi, ma anche sull'attribuzione dei differenziali stipendiali e sul conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità. Dunque, per tenere conto dei risultati attesi è vincolante l'individuazione degli obiettivi e la rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto a quelli attesi.

Viene prevista la suddivisione degli obiettivi in generali, coerentemente con il programma di Governo, e obiettivi specifici in coerenza con le linee guida e i documenti di bilancio, nonché obiettivi di continuità dell'azione amministrativa in caso di spostamento dei termini di approvazione dei bilanci preventivi.

Anche la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, è strettamente correlata alla presente sezione Performance, ed impegna, in particolare, la struttura con riguardo al valore della trasparenza non solo ad una semplice raccolta di documenti, bensì ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale nel suo complesso, tendente all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare obbligatorie.

Tale attività di gestione delle informazioni, che assicurano l'accessibilità del cittadino, rende necessario un approccio culturale di tipo innovativo, orientato ai controlli, alla trasparenza e alla legalità, quale base fondante su cui si intende costruire l'attività e l'azione dell'Ente.

Con la conseguenza che tra la sezione Performance e l'individuazione degli obiettivi abilitanti e la sezione Rischi corruttivi e trasparenza vi è un unico filo conduttore, costituendo un sistema integrato.

La sottosezione Performance non va letta come documento singolo, ma va armonizzato nel ciclo del nuovo sistema di bilancio, nel contesto della normativa anticorruzione e trasparenza e quindi con l'apposita sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, nonché con il sistema dei controlli interni, con la conseguenza che tra tali sezioni vi è un unico filo conduttore, orientato alla creazione di un sistema integrato e coordinato, nonché alla creazione di Valore Pubblico.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025/2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è 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. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e 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. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza 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 vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

a. 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;

b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

c. Mappatura dei processi di lavoro 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, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

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.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale ed è stato nominato con provvedimento n. **23 del 14/10/2024**.

Con deliberazione di **C.C. n. 18 del 17.06.2023** sono stati adottati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 15/04/2024 è stato approvato il Piano della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024/2026 quale sottosezione del PIAO 2024/2026.

Con la deliberazione di Giunta comunale n. **9 del 30/01/2025** è stata adottata la Sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza 2025-2027 del Piao 2025/2027, nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2025/2027, il tui termine di approvazione è stato spostato al 28/02/2025 con D.M. del 24/12/2024.

Contestualmente all'approvazione della citata sezione 2.3, con la delibera **n. 31 del 30 gennaio 2025**, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) ufficialmente approvava l'**Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022**. Questo aggiornamento introduce importanti indicazioni rivolte ai piccoli Comuni italiani con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

L'aggiornamento al PNA si pone come guida pratica per aiutare i piccoli Comuni nell'elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**.

Principali novità e semplificazioni

- **Adattamento delle misure di prevenzione:** Il documento suggerisce soluzioni basate sui rischi ricorrenti nelle amministrazioni comunali di piccole dimensioni.
- **Utilizzo efficiente delle risorse:** Indicazioni per ottimizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione.
- **Semplificazioni normative:** L'aggiornamento recepisce le semplificazioni legislative introdotte per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Si procede alla conferma, per l'annualità 2025, della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e trattamento del rischio rinviando al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale **n. 9 del 30/01/2025**;

Si procede all'approvazione della scheda degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 così come aggiornata con Deliberazione Anac n. 31 del 30/01/2025 (**Allegato 2**).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 10/10/2023 è stato adottato il nuovo ordinamento professionale e mansionario e con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 18/07/2023 è stata approvato il Regolamento per la disciplina e la pesatura delle elevate qualificazioni ai sensi del ccnl del comparto funzioni locali 16.11.2022.

Con delibera di G.C. n. 4 del 23/01/2024 è stata approvata la rimodulazione della consistenza della dotazione organica ai sensi dell'art. 89 comma 5 TUEL, ai fini della manifestazione di interesse Dipartimento per le politiche di coesione-programma Nazionale di Assistenza Tecnica capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) Priorità 1Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari.

Organizzazione: Si allega la macrostruttura organizzativa dell'Ente (Allegato 3) articolata in cinque Aree, al vertice di ciascuna è posto un Responsabile del Servizio titolare di EQ.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione vengono illustrati la strategia e gli obiettivi relativi allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, inclusi quelli da remoto (come il lavoro agile e il lavoro a distanza), mirati a favorire una migliore conciliazione tra vita privata e professionale, con l'obiettivo di migliorare i sei servizi offerti ai cittadini. Di seguito viene fornito un excursus sulla cornice normativa e contrattuale dell'istituto:

- L. 124 del 07/08/2015 e s.m.i. - "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", all'art. 14 istituisce il Piano organizzativo del lavoro agile (c.d. POLA) quale strumento volto ad individuare le modalità attuative del lavoro agile;
- L. n. 81 del 22/05/2017 e s.m.i. - "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" – che al Capo II disciplina nello specifico il lavoro agile quale misura atta ad incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- D.L. 80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021 e s.m.i. - " Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" -, che all'art. 6 istituisce il Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO) nel quale le amministrazioni dovranno, tra le altre cose, definire le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile. Pertanto il documento denominato POLA, istituito dalla L. n. 124/2015, costituirà una specifica sezione del PIAO in quanto assorbito al suo interno;

Linee Guida del 30/ 11/2021 in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, co. 6 del DM per la pubblica amministrazione, le quali, oltre a dettare le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni a seguito della cessazione dello stato di emergenza da COVID-19, hanno come obiettivo quello di fornire misure in materia di lavoro agile; le quali, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, cesseranno la loro efficacia solo per tutte le parti non compatibili con gli stessi;

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021, del 16/11/2022 che disciplina la materia del lavoro a distanza al Titolo VI ed in particolare il Capo I dedicato al Lavoro Agile;

La disciplina del lavoro agile, nel rispetto dei più recenti provvedimenti normativi sopra riportati, supera la gestione emergenziale dell'istituto individuando, quale via per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, quella della contrattazione collettiva e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata dall'ente mediante l'approvazione di un Regolamento e mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;

- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

Lavoro agile: Si rinvia al Piano per l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Varapodio approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 15/04/2024 (Allegato 4)

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance"

3.2.2. I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

Sez. 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e dipformance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorseumane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionali in base alle priorità strategiche.

In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

L'Amministrazione si è espressa in merito alla programmazione del reale fabbisogno di personale di cui il Comune di Varapodio ha necessità per garantire l'espletamento integrale ed efficace delle funzioni, dei compiti e dei servizi attribuitigli dal vigente ordinamento.

● RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

- TOTALE previsione n. 24 posti
- TOTALE: n. 15 unità di personale a tempo indeterminato di cui 7 part time
- TOTALE n. 9 posti vacanti;

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

DIPENDENTE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE
------------	------	-----------------------

1	Funzionario EQ	Funzionario Amministrativo Contabile
1	Funzionario EQ	Funzionario Amministrativo – Contabile
1	Funzionario EQ	Funzionario Tecnico
1	Funzionario EQ	Funzionario di Polizia locale (posto vacante al 31/12/2024)
8	Istruttori	Istruttore Amministrativo 3 Istruttore Amministrativo e di Vigilanza 1 Istruttori di vigilanza 2 Istruttore Tecnico 1 Istruttore 1 (di cui 1 posto vacante al 31/12/2024)
4	Operatori Esperti	Operatore Amministrativo 4 (di cui n.1 vacante)
5	Operatori	Operatori 5 (di cui n. 3 vacanti)

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile dell'Area Affari Generali - Amministrativa con nota prot. 2110 del 04/03/2025 dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Personale con nota prot. 2166 del 05/03/2025 dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

Il Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva – Settore lavori Pubblici con nota prot. 2034 del 03/03/2025 dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

Il Responsabile dell'Area Tecnica– Settore Urnanistica con nota prot. 2031 del 03/03/2025 dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

Il Responsabile dell'Area Vigilanza – Servizi demografici e sociali con nota prot.2073 del 04/03/2025 dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

La piattaforma Bdap certifica che in data 05/03/2025, l'ente COMUNE DI VARAPODIO ha completato la trasmissione dei documenti contabili dovuti per l'esercizio 2025 fase Preventivo, pertanto risulta adempiente all'obbligo di trasmissione dei bilanci alla BDAP e non è soggetto alle sanzioni, ivi incluse quelle previste dall'articolo 161, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
33.305,25	0,00

3.3.4 Calcolo della capacità assunzionale ai sensi del D.L. n. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2020

Il 27 aprile 2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 il Decreto 17 marzo 2020, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, attuativo dell’art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019, convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019, cosiddetto “Decreto Crescita”.

Il Decreto ha mantenuto un contenuto praticamente identico a quello uscito l’11 dicembre 2019 dalla Conferenza Stato-Città e Autonomie locali, tranne che per l’aggiornamento apportato dal Decreto-legge Milleproroghe con il mantenimento della prevista efficacia dal 20 aprile 2020. Nella pratica serve a: “individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra 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 in 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”.

Le situazioni possono essere tre differenti:

- a) I Comuni che si collocano al di sotto del primo “valore soglia” potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.
- b) I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il “valore-soglia”, dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.
- c) I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 “valori-soglia” precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto rispetto a approvato.

Rispetto al regime ordinario di assunzioni a tempo indeterminato l’art.33, comma 2, del D.L. 34/2019 detta le condizioni per le assunzioni di personale a tempo indeterminato secondo la capacità finanziaria dei comuni, stabilendo che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia

definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”.

In base a quanto dettato dal DPCM 17 marzo 2020:

L’art. 1 “Finalità, decorrenza, ambito soggettivo” è finalizzato ad individuare 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.

L’art. 2, “Definizioni” stabilisce i dati da considerare al fine della verifica dei predetti valore soglia, precisando che per spesa del personale deve essere considerata quella per impegni di competenza riguardante tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'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, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP, come rilevati nell’ultimo rendiconto della gestione approvato.

Mentre per entrate correnti, deve essere considerata la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata.

L’art. 3, “Differenziazione dei comuni per fascia demografica” suddivide i comuni in fasce demografiche (il Comune di Sant’Ilario dello Ionio si colloca nella fascia b), comuni da 1.000 a 1.999 abitanti);

L’art. 4, “Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale” individuati al comma 1, i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, così come definite all’art. 2 e si riassumono nella tabella che segue:

Tabella 1 (valore soglia massima)

Fasce demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h) comuni da 250.0000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%

Il comma 2 stabilisce che “A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”.

L'art. 5 “Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio”, recita testualmente: “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”

**IL CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE AI SENSI DEL D.L. N. 34/2019 E DEL D.M.
17 MARZO 2020**

La collocazione del Comune tra le fasce previste, in attuazione del D.L. n. 34/2019, dal DM 17 marzo 2020 è rilevabile dalle tabelle che seguono:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	2016
Ente facente parte di unione di comuni	No

ENTRATE		
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2021 (al netto delle entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio Spese personale – dettaglio)		2.348.072,70

TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2022		2.371.338,38
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2023		2.643.449,41
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO		7.362.860,49
MEDIA ENTRATE CORRENTI		2.454.286,83
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2023		705.000,00
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)		1.749.286,83

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza anno 2023)

	Macroaggregato	Anno 2023
	1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	529.750,40
	1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
	1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
	1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
	1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
	1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. (Spesa finanziata da altri enti della P.A. in modo strutturale)	0,00
A	Totale spesa	529.750,40 €

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER
L'ESERCIZIO 2023**

Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020

TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	529.750,40
Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	141.248,49

TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	388.501,91
-------------------------------------	------------

	ANNO		VALORE	FASCI A
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2025			
Popolazione al 31 dicembre	2024		2065	c
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	388.501,91	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	639.008,53 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		2.348.072,70	
	2022		2.371.338,38 €	
	2023		2.643.449,41 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.454.286,83	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		705.000,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	1.749.286,83	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		22,21%

Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	31,60%

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (e) < o = (d))	(f)	94.301,26		
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(fl)	482.803,17		
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(h)	27,60%	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(o)	482.803,17	

Il Comune di Varapodio, pertanto **con la percentuale pari a 22,21** si colloca nella fascia demografica di cui alla lett. c) con un valore soglia pari al 27,60%

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
_____	27,60 %	0,00 %	5,39 %
Soglia rispettata	SI		5,39%
Incremento Massimo della spesa	€ 94.301,26		
Totale spesa con incremento massimo	€ 482.803,17		

L'art. 7 - Disposizioni attuative e finali, infine, testualmente recita:

1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
2. I parametri individuati dal presente decreto possono essere aggiornati ogni cinque anni con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

Andamento della spesa di personale negli ultimi 8 anni

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale *</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spe sa a corrente</i>
anno 2023	15	570.754,23	51,07%
anno 2022	14	609.134,14	43,84%
anno 2021	17	568.432,92	46,79%
anno 2020	10	606.302,34	50,44%
anno 2019	11	674.065,02	46,93%
anno 2018	11	679.882,75	46,60%
anno 2017	11	661.151,33	41,91%
anno 2016	12	676.521,90	44,17%

*importo al lordo dell'irap

Il Comune di Varapodio si trova, per popolazione, nella FASCIA C della tabella di cui al D.L. 34/2019 e risulta virtuoso poiché ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,21 % (calcolo effettuato con i dati del 2023 -ultimo rendiconto approvato).

Ai fini di tale calcolo il Comune si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, in forza del quale: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente detrazione spesa personale stabilizzato.". L'applicazione della citata norma consente all'Ente, per l'annualità 2025, la detrazione, dalla spesa complessiva per il personale, della somma di € 126.000,00 pari al contributo ricevuto dallo Stato e dalla Regione Calabria a seguito della stabilizzazione del personale già LSU/LPU e della somma di € 15.248,49 relativa al rimborso per la convenzione di Segreteria e al finanziamento dello Stato per il segretariao comunale (dati del 2023).

In quanto 'ente virtuoso' il Comune di Varapodio può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, pari al 27,60%, corrispondenti ad € 482.803,17.

SPESA DEL PERSONALE

2025 a previsione	2026 a previsione	2027 a previsione
-------------------------	-------------------------	-------------------------

Le componenti considerate per la determinazione della spesa sono le seguenti:			
1) Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato	486.243,45	486.243,45	486.243,45
1) Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo determinate	0,00	0,00	0,00
3) Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	0,00	0,00	0,00
4) Retribuzione per Agenti P.M. stagionali finanziate con sanzioni per violazioni c.d.s.	0,00	0,00	0,00
5) Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto			
6) Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l. vo n. 267/2000	0,00	0,00	0,00
7) Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000	0,00	0,00	0,00
8) Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	139.202,64	139.202,64	139.202,64
9) Oneri per il nucleo familiare, spese per equo indennizzo			
10) Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando			
11) Diritti di segreteria/rogito	6.190,00	6.190,00	6.190,00
12) Spese per missioni	100,00		
13) Incentivo al RUP finanziato da contributi da altri Enti della P.A.	47.718,05	47.718,05	47.718,05
14) buoni pasto	6.300,00	6.300,00	6.300,00
15) spesa straordinario elettorale	9.904,00	9.904,00	19.808,00
16) Somme accantonate rinnovo contrattuale	8.366,37	12.933,61	16.737,66
17) spesa personale in quiescenza	2.500,00	2.500,00	
A) SPESE MACROAGGREGATO 1	706.524,51	710.991,75	722.199,80
Compensi servizio lavoro interinale			
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 e art. 90 D.lgs. n. 267/2000			
contributi per incarichi			
buoni pasto			

<i>IRAP su retribuzione del personale al netto dell'IRAP su compensi degli Amministratori</i>	45.677,64	45.677,64	46.357,64
(B) SPESE MACROAGGr. 3 E MACROAGGR. 2	45.677,64	45.677,64	46.357,64
SPESA COMPLESSIVA (A+B)	752.202,15	756.669,39	768.557,44
A detrarre	2025	2026	2027
<i>1) Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti statali e regionali (Stabilizzazione ex LSU/LPU)</i>	171.294,23	171.294,23	171.294,23
<i>2) Diritti di segretaria per rogito</i>	6.615,00	6.615,00	6.615,00
<i>3) Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno</i>	10.584,00	10.584,00	10.584,00
<i>4) Incentivo al RUP finanziato con contributi da altri Enti della P.A. (Retrib. + oneri+IRAP)</i>	50.960,00	50.960,00	50.960,00
<i>5) Spese per la formazione e rimborsi per le missioni</i>			
<i>6) Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate</i>			
<i>7) Spesa a carico regione per differenze retributive personale LSU/LPU a seguito aggiornamento importi orari per applicazione C.C.N.L. 2006/2007 e 2008/2009 compreso IRAP</i>			
<i>6) Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004(CCNL 2004/2005)</i>	49.198,18	53.765,42	57.569,47
<i>7) Spesa Vigili Stagionali finanziata da entrate per sanzioni da violazioni al codice della strada</i>	00,00	00,00	00,00
<i>8) Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici</i>	00,00	00,00	00,00
<i>9) Spesa convenzione di segreteria a carico altro Ente</i>	31.195,54	31.195,54	57.859,54
<i>10) Spesa a carico ministero per segretario comunale</i>	26.664,00	26.664,00	0,00
<i>11) Spese sostenute per il personale rimborsati da altri enti (fondo povertà)</i>	7.521,88	7.521,88	7.521,88
Totale componenti escluse	354.032,83	358.600,07	362.404,12
TOTALE SPESA	398.169,32	398.009,32	406.153,32
spesa media triennio 2011/2013	459.827,58	459.827,58	459.827,58
Rispetto limite di spesa	459.827,58	459.827,58	459.827,58

Con riferimento agli obblighi assunzionali riferiti ai dipendenti con disabilità, di cui alla Legge n. 68/1999, il Comune di Varapodio si colloca nella fascia degli enti compresi al di sotto dei 15 dipendenti. Tenuto conto che relativamente alla legge n. 68 del 99, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e quindi all'assunzione delle categorie protette, questo ente ha stabilizzato nell'anno 2021 n. 7 dipendenti appartenenti al bacino LSULPU, che non rilevano perché assunti in deroga a questa normativa, e pertanto non vi è obbligo di copertura dei posti con personale appartenente alle categorie protette.

3.3.5 Il rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006

Il valore di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557/quarter della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5/bis della legge n. 114/2014, è pari a € 459.827,58 come risulta dal seguente prospetto:

Descrizione	Tetto di spesa enti non soggetti a patto nel 2015	Tetto di spesa enti soggetti a patto nel 2015			
	2008	2011	2012	2013	Media
Spese macroaggregato 101		561.361,32	574.332,88	550.120,48	561.938,23
Spese macroaggregato 103					-
Irap macroaggregato 102		43.335,84	32.686,59	35.860,02	37.294,15
Altre spese da specificare:	-	-	10.270,02	-	3.423,34
					-
					-
					-
Totale spese di personale (A)	-	604.697,16	617.289,49	585.980,50	602.655,72
(-) Componenti escluse (B)		168.026,89	140.878,89	119.578,62	142.828,13
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (C=A-B)	-	436.670,27	476.410,60	466.401,88	459.827,58

	SPEA DI PERSONALE NETTA TRIENNIO 2011- 2013	1.379.482,75
	SPEA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011- 2013	€459.827,58

Nel Bilancio di previsione 2025/2027 la spesa di personale è contenuta nel rispetto del limite di spesa sopra menzionata, come dimostrato dalla tabella che segue. Gli stanziamenti di bilancio sono comprensivi delle somme relative al trattamento accessorio del personale, della spesa per il segretario comunale, e di qualsiasi altra spesa di personale comunque utilizzato.

3.3.6 LINEE STRATEGICHE PER LA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI PERSONALE

Per il triennio 2025-2027 sono previste due cessazioni dal servizio per limite di età: ne consegue che la politica che l'ente terrà in materia di personale sarà finalizzata a programmare misure finalizzate alla copertura delle cessazioni nell'arco del triennio.

Nel rispetto della situazione finanziaria dell'Ente e della normativa vigente, nel 2024 è stata programmata una progressione verticale dell'art. 13, cc. 6 -7-8- del CCNL 2019-2021, finanziata con esclusivo ricorso alla percentuale pari allo 0,55% (pari ad euro 2.595,16) del monte salari 2018 (pari ad € 471.848,45). Si precisa che si darà seguito alla procedura per la progressione verticale nel 2025.

Inoltre, l'Ente in vista della partecipazione all'avviso finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse – pubblicato dalla presidenza del consiglio dei ministri – dipartimento per le politiche di coesione – programma nazionale di assistenza tecnica capacita' per la coesione 2021-2027 (capcoe) prioritaria' 1, azione 1.1.2. assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari" ha rideterminato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 23/01/2024 la dotazione organica dell'Ente.

Al riguardo è opportuno precisare che:

- il Comune di Varapodio non è stato ammesso al finanziamento summenzionato e, pertanto, deve eliminare dai posti previsti in dotazione organica, le 3 unità di personale inquadrato nell'Area Funzionari ed E.Q. le quali aveva manifestato interesse;
- l'Ente intende coprire un posto vacante all'interno dell'Area Tecnica – Urbanistica con la previsione di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni con il profilo di Funzionario Tecnico;
- L'Ente, altresì intende nei limiti dei vincoli di legge sulla spesa del personale e della sostenibilità finanziaria, procedere nell'anno 2025 all'incremento per il personale già presente in part time incrementando le percentuali di lavoro nei seguenti termini:
 - Dal 75% al 80,56% per n. 4 unità
 - Dal 77,78% al 83,34% per n. 1 unità
 - Da 83,34% a 88,89% per n. 1 unità
 - Da 88,89% a 94,45% per n. 1 unità

TANTO PRECISATO, IN ORDINE AL FABBISOGNO DI PERSONALE DEL COMUNE DI VARAPODIO, CON IL PRESENTE ATTO SI PROCEDE CON LA RIDETERMIANZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA NEI TERMINI CHE SEGUONO:

AREA 1) Area Affari Generali – Amministrativa

Area Prof.	Posti previsti in dotazione organica approvata con D.G.M. n. n. 4 del 23/01/2024	Posti coperti	Rideterminazione della dotazione organica per effetto del presente atto	Costo complessivo dei posti coperti e da

	FT	PT	FT	PT	FT	PT	coprire
F	2 di cui 1 (Assunzioni PN capCoe - priorità 1 - operazione 1.1.2)		1 (36h)		1 (36h)		€ 37.010,64
I		1		1 (75%)		1 (80,56%)	€ 27.452,50
O.E.	1		1		1		€ 30.297,66
O.							
TOTALE	3	1	2	1	2	1	€ 94.760,80

AREA 2) AREA CONTABILE E PERSONALE

Area Prof.	Posti previsti in dotazione organica approvata con D.G.M. n. n. 4 del <u>23/01/2024</u>		Posti coperti		Rideterminazione della dotazione organica per effetto del presente atto		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
F	2, di cui 1 (Assunzioni PN capCoe - priorità 1 - operazione 1.1.2)		1		1		€37.010,64
I		1		1 (75%)		1 (80,56%)	€ 27.452,50
O.E.	2	1	1	1 (77,77%)	2	1(83,34%)	€ 87.185,29
O.							
TOTALE	4	2	2	2	3	2	€ 151.648,4

AREA 3) AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

Area Prof.	Posti previsti in dotazione organica approvata con D.GM. n. n. 4 del 23/01/2024		Posti coperti		Rideterminazione della dotazione organica per effetto del presente atto		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
F	2, di cui 1 (Assunzioni PN capCoe - priorità 1 - operazione 1.1.2)		1		1		€ 37.010,64
I		1	0			1 (94,44%)	€ 32.182,40
O.E.							
O.	1	3	1		1	1(91,67%)	€ 56.334,94
TOTALE	3	4	2	0	2	2	€ 125.527,98

AREA 4) AREA TECNICA URBANISTICA

Area Prof.	Posti previsti in dotazione organica approvata con D.GM. n. n. 4 del 23/01/2024		Posti coperti		Rideterminazione della dotazione organica per effetto del presente atto		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
F					1		€ 37.010,64
I	1		1		1		€ 34.077,09
O.E.							
O.		1 (83,33%)		1 (83,33%)		1(88,89%)	€ 26.126,22
TOTALE	1	1	1	1	2	1	€ 97.213,95

AREA 5) AREA VIGILANZA- SERVIZI SOCIALI- DEMOGRAFICI

Area Prof.	Posti previsti in dotazione organica approvata con D.GM. n. n. 4 del 23/01/2024		Posti coperti		Rideterminazione della dotazione organica per effetto del presente atto		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
F	1				1		€ 37.010,64
I	1	2 (75%) 1 (88,88%)	1	2 (75%) 1 (88,88%)	1	2 (80,56%) 1 (94,44%)	€122.659,03
O.E.							
O.							
TOTALE	2	3	1	3	2	3	€ 159.669,67

TOTALE previsione n. 20 posti di cui n. 15 già coperti e n. 5 posti vacanti:

-dei n.15 posti coperti a tempo indeterminato n. 8 sono a tempo pieno e n. 7 part time;

- dei n. 5 posti vacanti ci sono 3 a tempo pieno e n. 2 part time.

LA PROGRAMMAZIONE 2025/2027 E IL PIANO ASSUNZIONALE 2025

In considerazione degli spazi assunzionali individuati e dei fabbisogni rilevati è stata definita la seguente programmazione relativa al periodo 2025/2027

PIANO ASSUNZIONALE

ANNO 2025							
Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regim e orario	Modalità di assunzione	Data di assunzione e/o previsione di assunzione	Costo in ragione di anno(comprensivo di oneri e irap)
	Funzionario /EQ	Funzionario di Polizia	1	Tempo pieno	Progressione	31/12/2025	2.595,16

D		municipale			verticale EX ART. 13, COMMA 6		
			1				2.595,16

ANNO 2026							
Ex Cat	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Modalità di assunzione	Data di assunzione e/o previsione di assunzione	Costo in ragione di anno
D	Funzionari ed elevata qualificazione	Funzionario tecnico	1	Tempo pieno	Concorso pubblico Scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti	31/12/2026	37.010,64
A	Operatore	Operatore Tecnico	1	Tempo pieno	Trasformazione rapporto di lavoro da part time a full time	31/12/2026	€ 29.391,63
			2				€ 66.402,27

NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA

ANNO 2027							
Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Modalità di assunzione	Data di assunzione e/o previsione di assunzione	Costo in ragione di anno

3.3.7 Il programma della formazione del personale:

1.Premessa

Dal 2025, i dipendenti pubblici saranno tenuti a dedicare 40 ore annue alla formazione obbligatoria. Questa misura, contenuta nella nuova direttiva della Funzione Pubblica denominata “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: principi, obiettivi e strumenti”, punta a responsabilizzare i dirigenti, che dovranno garantire a ciascun lavoratore un'adeguata formazione. Le amministrazioni avranno inoltre il compito di monitorare l'efficacia degli interventi formativi, verificando che questi contribuiscano concretamente al miglioramento della qualità del servizio pubblico.

Le attività formative si pongono l'obiettivo di:

- garantire che la formazione sia allineata con gli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- valutare l'efficacia della formazione e il suo impatto nel creare valore pubblico;

Le pubbliche amministrazioni hanno il compito di pianificare annualmente interventi formativi per sviluppare le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e al miglioramento dei servizi offerti. Negli ultimi anni, la formazione ha assunto un'importanza strategica per assicurare maggiore flessibilità nella gestione dei servizi e affrontare con successo le nuove sfide del contesto amministrativo.

In questo ambito, è importante ricordare l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni pubbliche, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

L'Amministrazione Comunale ritiene che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere “finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.

Le Amministrazioni sono state richiamate alla necessità di avviare progressivamente tutti i dipendenti alla formazione per lo sviluppo delle competenze digitali e, più in generale, a definire una serie di obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal PNRR.

La presente sezione dedicata alla formazione del personale è elaborata in conformità alla normativa vigente e agli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, con l'intento di modernizzare l'Ente attraverso una

gestione efficace delle risorse umane. Inoltre, riprende i contenuti della Direttiva del 14 gennaio 2024 denominata “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: principi, obiettivi e strumenti”, la quale pone l’accento sul fatto che lo sviluppo del capitale umano è centrale nella strategia di riforma e investimento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La formazione e il potenziamento delle competenze e capacità del personale pubblico rappresentano strumenti chiave per la gestione delle risorse umane e per il rinnovamento delle amministrazioni.

Nel tempo, numerose discipline di settore hanno introdotto piani e obblighi formativi, necessari per qualificare il personale nello svolgimento di specifiche funzioni e per rafforzare la capacità amministrativa. Questi interventi formativi sono stati costantemente integrati nei processi di riforma e innovazione, con l’obiettivo di migliorare le performance pubbliche.

La formazione obbligatoria riflette la sua importanza e necessità, soprattutto alla luce degli ambiziosi obiettivi di trasformazione del PNRR. Anche quando non espressamente imposta da norme, la formazione del personale pubblico promossa dal Piano deve essere considerata indispensabile per il raggiungimento dei traguardi previsti.

Alla luce di queste considerazioni, è essenziale che le amministrazioni rafforzino le politiche di gestione delle risorse umane, promuovendo la motivazione alla formazione oltre gli obblighi normativi e valorizzandola come strumento chiave per l’azione pubblica.

La formazione è integrata nella strategia organizzativa dell’Ente, come previsto dall’art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, che sottolineano il ruolo cruciale della formazione nei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione. Essa mira ad accrescere l’efficienza, razionalizzare i costi e ottimizzare l’utilizzo delle risorse umane.

La progettazione del Piano riflette la volontà dell’Ente di investire nello sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità e promuovendo il cambiamento organizzativo. Inoltre, il PIAO collega strettamente la programmazione formativa ai fabbisogni di personale, inserendola in una strategia integrata per migliorare la gestione delle risorse umane e il ciclo della performance.

Il Comune, al fine di agevolare la formazione superiore dei propri dipendenti, garantisce il diritto allo studio e il congedo per la formazione previsto dall’art. 46 e 47 del CCNL 2019/2021, concedendo permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per anno solare.

Sempre allo stesso scopo, è prevista la concessione di permessi retribuiti per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nella misura massima di otto giorni per anno solare, ai sensi dell’art. 40 del CCNL 2019/2021. I permessi di cui sopra sono rivolti ai dipendenti a tempo indeterminato ed ai dipendenti a tempo determinato, con contratto di durata non inferiore a sei mesi continuativi. La formazione è riconosciuta come orario di lavoro e può generare straordinario a recupero.

2. Il Valore della formazione e la formazione che produce valore

Nell’attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da rapidi avanzamenti tecnologici, cambiamenti nelle aspettative dei cittadini e sfide globali, la formazione del personale è essenziale per consentire alle amministrazioni pubbliche di garantire performance adeguate, in grado di soddisfare le esigenze delle comunità di riferimento.

In questa prospettiva, la formazione rappresenta un fattore determinante per la creazione di valore pubblico, inteso come i benefici e i miglioramenti apportati dai servizi, programmi e politiche pubbliche alle comunità e alla società. Questo valore include equità sociale, sostenibilità ambientale e sviluppo economico. Ad esempio, programmi formativi focalizzati su equità sociale e inclusività migliorano la capacità di progettare e implementare interventi che riducono le disuguaglianze e promuovono un accesso equo ai servizi.

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR può essere declinata attorno alle seguenti principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:

- a) le competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

3. Soggetti coinvolti

Tra i principali soggetti coinvolti nell'attività di formazione si individuano:

- Responsabili di Settore: gestiscono i processi formativi a più livelli, occupandosi di rilevare i fabbisogni formativi, identificare i dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definire la formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e nominare i referenti della formazione.
- Dipendenti: destinatari della formazione e al contempo parte attiva nel processo formativo. Partecipano alla definizione preliminare dei contenuti formativi in base alle proprie conoscenze e aspettative, compilano questionari di gradimento per i corsi di formazione trasversale e valutano le competenze acquisite al termine dei corsi.
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): in conformità all'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, il RPCT è incaricato di stabilire procedure adeguate alla selezione e formazione dei dipendenti operanti in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;

I corsi di formazione oggetto del presente Piano potranno essere organizzati nel seguente modo:

- internamente: mediante l'utilizzo di professionalità quali i Responsabili di Settore ed altro personale qualificato, sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune;
- mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni.

Le continue modifiche e innovazioni giuridiche rendono indispensabile un costante aggiornamento, accompagnato da un approfondimento continuo e una riflessione mirata. Ciò è necessario per fornire agli operatori strumenti adeguati a integrare tali cambiamenti all'interno di un più ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Per affrontare alcune materie specifiche di settore, si rende spesso necessario avvalersi di professionalità esterne all'Ente.

Nell'ambito dei corsi proposti con il supporto di tali professionalità esterne, la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici sarà valutata caso per caso, in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da soggetti esterni altamente specializzati offre una prospettiva ampia e coordinata nell'interpretazione delle norme, arricchita dall'esperienza diretta di esperti o da chi ha contribuito alla stesura dei relativi progetti di legge.

Questi corsi rappresentano inoltre momenti preziosi di confronto, favorendo lo scambio di esperienze sulle problematiche affrontate e sulle soluzioni adottate nei diversi contesti amministrativi e organizzativi.

4. Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative, pertanto, potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming;

5. Risorse finanziarie

Resta prioritario il processo di autoformazione e aggiornamento costante delle competenze, supportato dalla disponibilità di numerose risorse, come banche dati, libri, riviste e abbonamenti online tematici, messe a disposizione degli uffici come patrimonio comune per l'aggiornamento continuo del personale.

Il Comune si avvale anche di formatori esterni, tra cui soggetti specializzati e professionisti, selezionati tramite procedure ad evidenza pubblica con i quali vengono stipulate apposite convenzioni finanziate con i fondi del bilancio comunale. Tali collaborazioni possono avvenire anche attraverso accordi con altri enti locali.

In questo contesto, l'Ente ha stipulato un contratto con la società COIM IDEA per offrire al Segretario Comunale, ai responsabili delle Elevate Qualifiche (E.Q.), ai dipendenti e agli amministratori la possibilità di partecipare a programmi formativi realizzati dalla COIM in collaborazione con esperti, Università e Organismi di Certificazione/Accredia. Tali programmi, altamente qualificati, sono fruibili senza vincoli di spazio e di tempo, permettendo un'ottimizzazione della programmazione e della partecipazione alle attività formative. L'Ente ha, altresì, aderito ad ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali.

Il Comune ha inoltre incentivato l'iscrizione e la partecipazione ai programmi formativi gratuiti offerti da Syllabus, la piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica, con un focus particolare sulla formazione dei dipendenti nei settori della transizione digitale ed ecologica. Le amministrazioni sono tenute a registrarsi su Syllabus e ad assicurare l'accesso a tutti i dipendenti, inclusi i neoassunti.

Giova sottolineare che, nonostante l'obiettivo positivo della direttiva della Funzione Pubblica, ci sono delle criticità connesse alla pressione che l'obbligo delle 40 ore di formazione potrebbe esercitare sulle amministrazioni, specialmente quelle con risorse limitate. Inoltre, l'efficacia di queste iniziative dipenderà molto dalla capacità dei dirigenti di trasformare l'apprendimento in miglioramenti concreti nella gestione pubblica.

Anche se i fondi del PNRR e il supporto di enti come la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) possono essere utili, è necessario un coordinamento attento per evitare sprechi di risorse. Va, inoltre, verificato se la piattaforma Syllabus sia in grado di rispondere alle necessità di tutti i settori della Pubblica Amministrazione.

Dal 2020, non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

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

L'Amministrazione si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge.

Considerato il numero limitato di dipendenti del Comune e nell'ottica di ottimizzare le risorse economiche, la formazione del personale dovrebbe avvenire preferibilmente tramite corsi online, webinar e iniziative formative gratuite. Eventuali risorse aggiuntive potranno essere reperite attraverso i risparmi generati dai piani di razionalizzazione e dai finanziamenti esterni, sia a livello comunitario che nazionale o regionale.

6. Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione e l'impatto sul lavoro

In ogni contesto lavorativo, la formazione rappresenta un elemento imprescindibile di qualsiasi strategia aziendale e deve essere sia effettiva che efficace.

L'efficacia della formazione si realizza nel trasferimento pratico delle competenze acquisite durante il percorso formativo e nel loro utilizzo coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo modo, la formazione diventa un fattore strategico per valorizzare le potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, promuovendo resilienza e adattabilità ai continui cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Ogni Responsabile d'Area è incaricato di rendicontare le attività formative svolte dal personale assegnato, includendo le giornate e le ore di effettiva partecipazione, nonché la raccolta degli attestati di frequenza. I dati e gli attestati raccolti vengono trasmessi al Servizio Personale Gestione Giuridica per essere inseriti nei fascicoli personali dei dipendenti, garantendo così una documentazione completa del loro percorso formativo. Per valutare l'efficacia della formazione, saranno somministrati test e questionari volti a misurare il raggiungimento degli obiettivi formativi.

PIANO DELLA FORMAZIONE 2025/2027

AREA DI COMPETENZA:			
TRANSIZIONE DIGITALE			
Numero di ore MAX 15			
AMBITO DI COMPETENZA	DESTINATARI	RISORSE ATTIVATIBILI	MODALITA' ESPLETAMENTO
Competenze digitali per le PA	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento

Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento

AREA DI COMPETENZA:			
TRANSIZIONE ECOLOGICA			
Numero di ore MAX 12			
AMBITO DI COMPETENZA	DESTINATARI	RISORSE ATTIVATIBILI	MODALITA' ESPLETAMENTO
Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento

		Apprendimento autonomo	
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento

AREA DI COMPETENZA: TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA Numero di ore MAX 30			
AMBITO DI COMPETENZA	DESTINATARI	RISORSE ATTIVATIBILI	MODALITA' ESPLETAMENTO
sviluppare le soft skills	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G.	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento

		ASMEL Apprendimento autonomo	
Accountability per il governo aperto	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Gestione delle risorse finanziarie e contabilità pubblica	<ul style="list-style-type: none"> - Titolari incarico di E.Q. - Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse 	Soggetto esterno SNA Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Acquisizione e gestione dei fondi europei e nazionali	Titolari incarico di E.Q.	Soggetto esterno SNA	<ul style="list-style-type: none"> - In house - On-line - Fuori sede

(PNRR, strategia SNAI ecc)	- Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse - Dipendenti che operano nei settori di interesse	Piattaforma Syllabus Prefettura U.T.G. ASMEL Apprendimento autonomo	- Autoformazione e affiancamento
----------------------------	--	--	----------------------------------

AREA DI COMPETENZA:			
COMPETENZE TRASVERSALI			
<i>(di leadership e soft skill)</i>			
Numero di Ore 25			
AMBITO DI COMPETENZA	DESTINATARI	RISORSE ATTIVATIBILI	MODALITA' ESPLETAMENTO
Formazione prevenzione della corruzione <u>(OBBLIGATORIA – L. 190/2012)</u>	Tutti i dipendenti	Prefettura U.T.G. ASMEL Soggetto esterno	- In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Integrità, trasparenza e etica pubblica <u>(OBBLIGATORIA – D.P.R. 62/2013)</u>	Tutti i dipendenti	Prefettura U.T.G. ASMEL Soggetto esterno	- In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Privacy <u>(OBBLIGATORIA – Gdpr 679/16)</u>	Tutti i dipendenti	Prefettura U.T.G. ASMEL Soggetto esterno	- In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive <u>(OBBLIGATORIA)</u>	Tutti i dipendenti	Prefettura U.T.G. ASMEL Soggetto esterno	- In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Formazione per la sicurezza sul lavoro	Tutti i dipendenti	Soggetto esterno ASMEL	- In house - On-line - Fuori sede

(OBBLIGATORIA – D.lgs. 81/2008)			Autoformazione e affiancamento
Percorsi formativi sul lavoro agile (smartworking) (OBBLIGATORIA- D.P.R. 81/2022 – l. 124/2015)	Tutti i dipendenti	Soggetto esterno Piattaforma Syllabus ASMEL	- In house - On-line - Fuori sede - Autoformazione e affiancamento

3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

1. PREMESSE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della L. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche

amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D.Lgs. stesso.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro". Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Infine, la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione Giulia Bongiorno e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità Vincenzo Spadafora, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" si pone come normativa più recente a cui adeguarsi ed avente lo scopo di:

- a) aggiornare la citata direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente;
- b) adeguare le previsioni di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG);
- c) adottare un'unica direttiva per meglio far convergere le finalità sottese alla normativa sopra richiamata;
- d) definire le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;
- e) sostituire la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiornare alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

3.3.9 il piano triennale delle azioni positive di Varapodio

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con atto n. 86 del 11.07.2023, questo sostituisce, unificando

le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

ANALISI DEL PERSONALE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori qualificati	Operatori	Totale
Donne	3	5	2	0	10
Uomini	0	2	1	2	5

➤ Lavoratori dipendenti titolari di posizione organizzativa

DONNE: n. 4

UOMINI: n. 1

In questo Ente, pertanto, attualmente (gennaio 2025) lavorano:

n. uomini e donne

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Affari Generali- Amministrativa	1	2	3
Area contabile e personale	0	4	4
Area tecnica Lavori pubblici	1	1	2
Area tecnica urbanistica	2	0	2
Area vigilanza- demografici e servizi sociali	1	3	4

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:

- un assistente sociale, donna, dipendente del Comune di Taurianova (Comune capofila dell'Ambito territoriale) e che presta servizio presso il Comune di Varapodio giusta Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali (ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267 del 2000) sottoscritta in data 27/05/2021;
- un supporto all'ufficio tecnico, donna, finanziato con progetti a valere sui Fondi PNRR ai sensi dell'art. 31 bis co. 5 del D.l. 152 del 2021.

Prestano, altresì, attività lavorative presso questo Ente:

Il Segretario Comunale: Donna;

totali: 5 uomini e 10 donne

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

AZIONI POSITIVE DEL PIAO

AZIONE 1. OBIETTIVI:

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

AZIONE 1: ambito di azione: ambito di lavoro

Il Comune di Varapodio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Verrà formato e promosso il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

AZIONE 2 - Ambito di Azione: Assunzioni

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune di Varapodio valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

AZIONE 3 - Ambito di Azione: Formazione

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, etc), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori ed ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

AZIONE 4 - Ambito d'azione: maggiore condivisione da parte dei Responsabile di Area degli obiettivi da raggiungere e maggiore coinvolgimento dei dipendenti

Aumentare il benessere organizzativo e la performance generale. Prevedere, a tal fine, incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra.

AZIONE 5 - Ambito d'azione: riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari.

Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso

AZIONE 6 - Ambito d'azione: Promozione di attività culturali dirette alla diffusione della cultura della non violenza ed in particolare della prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

Sarà garantita l'organizzazione di almeno una giornata dedicata alla materia delle pari opportunità e alla cultura della non violenza. Ne sarà garantita la massima diffusione, anche attraverso pubblicazione sul sito web del Comune.

AZIONE 7 - Pubblicazione sul sito Web del Comune del Piano delle azioni positive quale sottosezione del Piao.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sarà trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti del Comune di Varapodio.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2025-2027. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

DURATA E PROCEDURA DI APPROVAZIONE

La presente sottosezione avrà durata triennale, a far data dalla pubblicazione all'albo pretorio online dell'ente e sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Piano potrà essere oggetto di aggiornamento e integrazione in qualsiasi momento, anche prima della scadenza del triennio di vigenza.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e tendenzialmente condiviso.

RIFERIMENTI NORMATIVI.

- D.Lgs. n. 196/2000 "disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999" - D.Lgs. n. 165/2001 "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 "collegato lavoro";

- D.Lgs. n. 198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna" - Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

- D.Lgs. n. 5/2010 "attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione

SEZIONE N. 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.

