



**CITTÀ DI TERRANOVA SAPPO MINULIO**

**CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027**

*(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

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

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Terranova Sappo Minulio

Indirizzo: P.zza XXIV Maggio 1

Codice fiscale/Partita IVA: 82001150802

Sindaco: Avv. Ettore Tigani

Telefono: 0966 619004

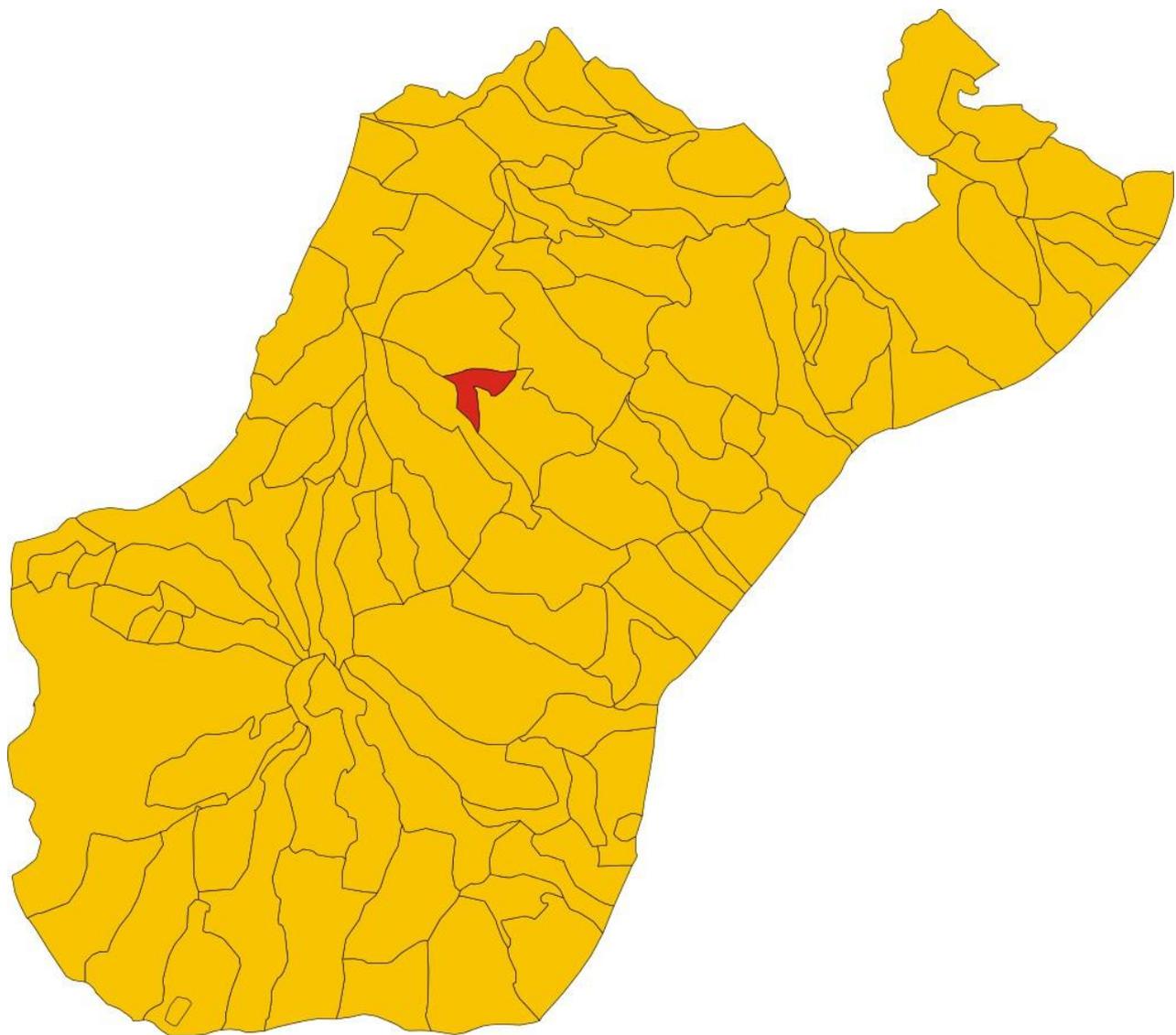
Sito internet: <http://www.comune.terr novasappominulio.rc.it>

E-mail: [anagrafe@comune.terr novasappominulio.rc.it](mailto:anagrafe@comune.terr novasappominulio.rc.it)

PEC: [protocollo.terr novasappominulio@asmepec.it](mailto:protocollo.terr novasappominulio@asmepec.it)

### 1.1 DATI RELATIVI ALLA GEOLOCALIZZAZIONE E AL TERRITORIO DELL'ENTE:

**Terranova Sappo Minulio** è una Comune collinare della provincia di Reggio Calabria, sul versante sud-orientale della Piana di Gioia Tauro, a poca distanza dalla valle del fiume Marro. Seppur in una terra popolata sin dalla Preistoria, la città venne fondata nel XII secolo durante la dominazione sveva: i primi abitanti provenivano dalla vicina San Martino, oggi frazione del paese, fondata a sua volta circa un secolo prima dai profughi di Taureana, distrutta dai saraceni per insubordinazione. Il toponimo indica chiaramente la 'terra nuova' da popolare, anche se cambiò denominazione più volte nel corso dei secoli. Per quanto concerne "Sappo Minulio", pur essendovi numerose ipotesi a riguardo, i più ritengono sia una storpiatura dialettale di "San Martino". Dopo aver raggiunto un'importante posizione culturale ed economica nella prima Età Moderna (seconda metà del XVI secolo), grazie anche all'attività dell'influente Cardinal Carafa, Terranova conobbe una progressiva fase di declino dovuta a frequenti terremoti ed altri disastrosi eventi naturali che decimarono la popolazione a meno di un ventesimo nel 1783, anno del più catastrofico sisma che la storia calabrese abbia tramandato insieme a quello del 1909. Si ridisegnò la pianta della città e si convinse la popolazione a spostarsi nell'odierna frazione Canoro. Da qui Terranova ripartì e conobbe una fase di rinnovata crescita economica e culturale che si arrestò bruscamente con l'avvento del fascismo: i malcontenti popolari indussero il governo del tempo a operare forti repressioni e ad aggregare quello che ormai era un piccolo centro ai confinanti Jatrino e Radicena per dar vita a Taurianova. Solo nel 1946 Terranova Sappo Minulio riacquistò la propria autonomia, ricevendo nel 2005 anche il titolo di "Città" per Decreto del Presidente della Repubblica.



Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

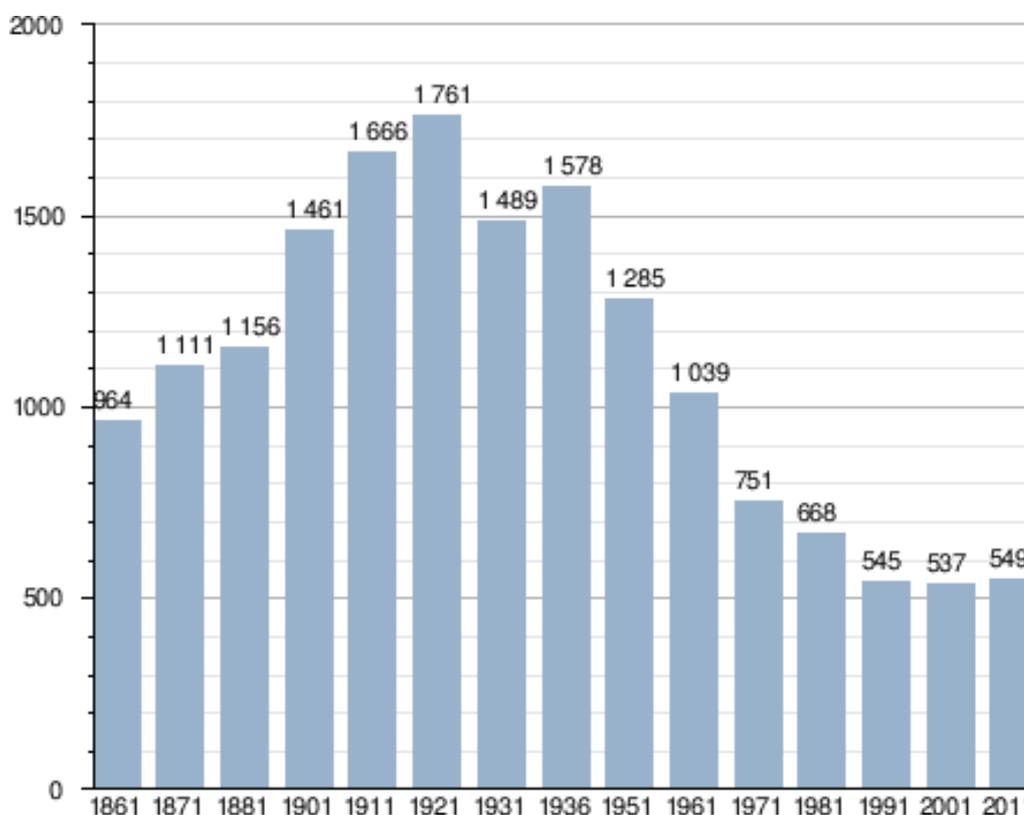
## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Il Comune di Terranova Sappo Minulio, alla data del 31.12.2024 consta di 416 abitanti, con una densità di popolazione di 47,36 abitanti per Km quadrato.

Sono residenti un numero n. 178 di famiglie.

In particolare, si evidenzia che al 31.12.2024 i nati sono stati 0, i decessi 3 con un saldo naturale (per tale intendendosi la differenza fra le nascite ed i decessi) negativo (-3).

Di seguito si riporta l'andamento demografico dal 1863 al 2011.



## SEZIONE 2 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 deficiarietà strutturale di bilancio.

**Valore Pubblico:** Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 5 del 20/03/2025

## 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:



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 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Una 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:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
<b>Totale Missione 1</b>	<b>40,32</b>	<b>0,80</b>	<b>8,74</b>	<b>49,86</b>
 <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
<b>Totale Missione 2</b>	<b>59,47</b>	<b>1,31</b>	<b>9,16</b>	<b>69,94</b>
 <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,40</b>	<b>0,00</b>	<b>6,06</b>	<b>31,46</b>
 <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASIILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
<b>Totale Missione 4</b>	<b>30,88</b>	<b>1,93</b>	<b>1,00</b>	<b>33,81</b>
 <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
<b>Totale Missione 5</b>	<b>19,81</b>	<b>7,25</b>	<b>2,77</b>	<b>29,83</b>
 <b>M6. SALUTE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>1,71</b>	<b>2,89</b>	<b>20,23</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,50</b>	<b>13,00</b>	<b>30,62</b>	<b>235,12</b>

## PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento che il Governo italiano ha predisposto per illustrare alla Commissione Europea come il nostro Paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma Next Generation EU. Tale progettualità vede quali soggetti attuatori gli enti locali ed in particolare il Comune.

Il Comune di Terranova Sappo Minulio, principalmente attento alle progettualità definite dal Governo Nazionale ed approvate dalla Commissione Europea, ha predisposto i progetti e ha trasmesso le relative schede all'apposita struttura che definisce l'ammissione ai finanziamenti.

Di seguito si riportano le ipotesi di progettazione presentate dal Comune di Terranova Sappo Minulio, enucleate avuto riguardo alle misure di cui alla Missione 1 del PNRR, Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Missione 2 Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica.

In merito allo stato di attuazione dei progetti PNRR in essere presso l'Amministrazione Comunale del Comune di Terranova Sappo Minulio si evidenzia quanto segue: allo stato attuale l'ente è destinatario di n. 13 finanziamenti PNRR, dei quali 9 in corso di realizzazione o finanziati ma ancora da attivare.

MISURA	INTERVENTO	CUP	IMPORTO TOTALE	STATO ATTUAZIONE	CONCLUSIONE
<b>Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 1 – Investimento 1.2:</b> “Abilitazione al CLOUD per le PA locali”	Migrazione al Cloud dei servizi Digitali Dell' Amministrazione	<b>F77H230002700 06</b>	€ 47.427,00	Finanziato	08.11.2024
<b>Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 1 – Investimento 1.4:</b> “Servizi digitali e esperienza dei cittadini”, Misura 1.4.3. Adozione piattaforma pagoPA	Miglioramento Piattaforma Pagopa	<b>F71F23001350006</b>	€ 9.712,00	Finanziato	01.07.2024
<b>Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.3</b> “Dati e interoperabilità”, <b>Misura 1.3.1</b> “Piattaforma Digitale Nazionale Dati”	MISURA 1.3.1 PNRR - Piattaforma digitale Nazionale Dati	<b>F51F2201130000 6</b>	€ 10.172,00	Finanziato	09.06.2024
<b>Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4</b> “Servizi e	Miglioramento Dell'esperienza D'uso del sito e dei Servizi digitali per	<b>F71F22003920006</b>	€ 79.922,00	Finanziato	2024

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

cittadinanza digitale”, <b>Misura 1.4.1</b> “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”	Il cittadino - il Servizio riguarda Servizi digitali per Il cittadino e il Sito comunale				
<b>M2C4I2.2</b> misura in uscita dal piano interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei comuni	EFFICIENTAMENTO IMPIANTI COMUNALI E INSTALLAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO CON ACCUMULO A SERVIZIO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	F79J21006860001	€100.000,00	CONCLUSO (stralciato dal PNRR)	2022
<b>M2C4I2.2</b> misura in uscita dal piano interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei comuni	COMPLETAMENTO DELL’INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE E INSTALLAZIONE DI APPARECCHI ILLUMINANTI A TECNOLOGIA LED	F73G20000340001	€50.000,00	CONCLUSO (stralciato dal PNRR)	2022
<b>M2C4I2.2</b> misura in uscita dal piano interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei comuni	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA’ COMUNALE	F77H21003280001	€81.300,81	CONCLUSO (stralciato dal PNRR)	2024
<b>M2C4I2.2</b> misura in uscita dal piano interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei comuni	INSTALLAZIONE SISTEMA DI ACCUMULO ENERGETICO DELL’IMPIANTO FOTOVOLTAICO ESISTENTE SUL PALAZZO MUNICIPALE, A SERVIZIO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE, E ALTRE OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	F72E22000140006	€50.000,00	CONCLUSO (stralciato dal PNRR)	2023
<b>M2C4I2.2</b> misura in uscita dal piano interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei comuni	MESSA IN SICUREZZA VIABILITA’ COMUNALE CENTRO ABITATO	F77H20002140001	€300.000,00	IN CORSO (stralciato dal PNRR)	2024

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

comuni					
<b>M5C2I3.1</b> progetto sport e inclusione sociale	REALIZZAZIONE DI PERCORSO ATTREZZATO PER LA PRATICA SPORTIVA LIBERA ED INCLUSIVA ALL'APERTO	F75B23000030006	€21.000,00	CONCLUSO	2024
<b>M2C4I2.2</b> misura in uscita dal piano interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l 'efficienza energetica dei comuni	MESSA IN SICUREZZA FOSSO SANT'ELIA	F74H20000620001	€700.000,00	CONCLUSO (stralciato dal PNRR)	2022
<b>M2C4I2.2</b> misura in uscita dal piano interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l 'efficienza energetica dei comuni	EFFICIENTAMENT O ENERGETICO DEL PALAZZO DELLA STORIA E DELLA CULTURA, DELL'EX MACELLO COMUNALE E INSTALLAZIONE DI UNA CICLO- STAZIONE BIKE SHARING	F72E22000320006	€ 50.000,00	IN CORSO (stralciato dal PNRR)	2025
<b>M2C4I2.2</b> misura in uscita dal piano interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l 'efficienza energetica dei comuni	INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU  EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE (ANNULITA'  2024)	F72C22000400006	€ 50.000,00	IN CORSO (stralciato dal PNRR)	2025

## 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 d.Lgs. 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 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.

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.

Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi. Il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio 2025/2027 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n 5 del 20/03/2025

Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano della Performance, che definisce fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati. Il Piano della Performance riveste un ruolo cruciale: gli obiettivi che vengono scelti ed assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili; il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per gli enti locali, l'articolo 2 del DPR 81/2022 prevede che nel PIAO vengano assorbiti il Piano della Performance (articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009) e il Piano dettagliato degli Obiettivi (articolo del 108 del D. Lgs. n. 267/2000).

**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

### Premessa

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 del 2012 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 ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per

contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

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. \_\_\_\_\_

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 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 allegano le schede aggiornate relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

per il triennio 2025-2027 (Allegato 2)

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### Premessa

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

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

L'attuale Struttura Organizzativa dell'Ente è stata approvata con delibera di Giunta n. 51 del 12.11.2021, al cui allegato (allegato 3) si rinvia.

#### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi e Uffici Assegnati	Responsabile
AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA	AFFARI GENERALI, PERSONALE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI SOCIALI, PATRIMONIO, DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO. SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI, RAGIONERIA.	<b>Dott. Agostino Mileto</b>
TECNICO- MANUTENTIVA E VIGILANZA	LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA, URBANISTICA, TUTELA AMBIENTALE	<b>Ing. Giuseppe Giovinazzo</b>

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

#### Lavoro agile: Regolamentazione del lavoro agile

Con il presente PIAO viene confermata (All. 4.) nel Comune di Terranova Sappo Minulio una regolamentazione del lavoro agile (già adottata nel PIAO 2024-2026) che può essere effettuato, su richiesta, da una percentuale del 30% dei dipendenti addetti alle attività eseguibili in modalità agile.

Con la suddetta regolamentazione, l'obiettivo dell'ente è comunque quello di migliorare il benessere organizzativo del personale, e garantire comunque la continuità operativa dei servizi dell'Ente e fornire quindi in definitiva al dipendente un utile strumento conciliativo dei tempi di vita e di lavoro.

**Si rinvia al Piano per l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Terranova Sappo Minulio (Allegato 4)**

#### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

- 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.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 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 di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

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

- soluzioni interne all'amministrazione;
- 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;
- 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;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

### **3.3.1. La dichiarazione di non eccedenza del personale**

Il Responsabile dell'Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria con nota prot. 841 dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

Il Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva con nota prot. 842 dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

### **3.3.2. La dichiarazione di regolarità nell'approvazione del Bilancio 2025/2027**

La piattaforma BDAP certifica che in data 31/03/2025 l'ente COMUNE DI TERRANOVA SAPPO MINULIO 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.

## **IL FABBISOGNO DI PERSONALE. LE SCELTE ORGANIZZATIVE**

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

### **1) RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE**

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:**

- TOTALE previsione n. 8 posti A INQUADRAMENTO
- TOTALE: n. 2 unità di personale a tempo indeterminato
- TOTALE: n. 1 unità di personale a tempo determinato
- TOTALE n. 5 posti vacanti

.La dotazione organica del personale al 31 dicembre 2024 era la seguente:

<b>Area di inquadramento CCNL 2019-2021</b>	<b>Previsione</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Posti vacanti</b>
<b>Funzionari ed EQ</b>	2	Part – time 18h (funzionario amministrativo contabile) Part – time 15h tempo determinato (funzionario tecnico)	1
<b>Funzionari</b>	2	Tempo pieno	2
<b>Istruttori</b>	2	Part – time 21h (Istruttore amministrativo contabile)	2
<b>Operatori Esperti</b>	1	Part – time 24h	1
<b>Operatori</b>	1	Tempo pieno	1

**Personale in servizio al 31/12/2024:**

<b>AREA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>Tempo determinato</b>	<b>FULL TIME</b>	<b>PART TIME</b>
Funzionari	2	1	1	0	2 (1 al 50% e 1 al 41,66%)
Istruttori	0	0	0	0	0
Operatori Esperti	0	0	0	0	0
Operatori	1	1	0	1	66,66%
	<b>TOT. 3</b>				

**2) 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**

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 250.000 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".

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**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"*

Tabella 2 (percentuali massime di incremento della spesa del personale)					
	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h) comuni da 250.0000 a 1.499.999 ab.	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

### CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

ANNO		2025	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2025	432	a
Popolazione al 31 dicembre		2024	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	(a) 128.613,93 €	(l)
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	609.169,29 €	
		2022	549.589,34 €	
		2023	550.822,40 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			569.860,34 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	60.356,40 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	509.503,94 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		25,24%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50%
<b>COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI</b>				
<b>ENTE VIRTUOSO</b>				
<b>ENTE VIRTUOSO</b>				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	21.689,73 €	
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	150.303,66 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo		2025	(g)	29,50%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2025	(h)	150.303,66 €

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**3.3.6 LINEE STRATEGICHE PER LA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI PERSONALE****3) LA PROGRAMMAZIONE 2025-2027 E IL PIANO ASSUNZIONALE 2025**

Si evidenzia che tale piano assunzionale continuerà a dare attuazione alle misure previste nel piano assunzionale 2024 e come di seguito indicate:

<b>AREA</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>NUMERO</b>	<b>TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>REGIME ORARIO</b>	<b>Modalità di assunzione</b>
Funzionari ED E.Q.	Funzionario tecnico	1	1	Tempo parziale (50%)	Scorrimento di graduatoria altri enti
Funzionari	Funzionario amministrativo contabile	1	1	Tempo pieno	Assunzioni PN cap Coe - priorità 1 - operazione 1.1.2
Funzionari	Funzionario tecnico	1	1	Tempo pieno	Assunzioni PN cap Coe - priorità 1 - operazione 1.1.2
Istruttori	Istruttori amministrativo-contabili	2	2	Tempo parziale (58,33%)	Concorso pubblico
Operatori Esperti	Collaboratore ai servizi tecnici	1	1	Tempo parziale (66,67%)	Progressione verticale*
Operatori	Operatore	1	1	Tempo pieno	Avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento
Totale		<b>7</b>	<b>7</b>		

\* Progressione verticale ai sensi dell'art 13 c. 6 e 7 CCNL 2019\_2021 da imputare allo 0,55% m.s. 2018, il cui importo è pari a € 197.323,58. Si dà atto che il costo della progressione da area operatori ad operatore esperto è pari a € 821,49.

L'assunzione di 1 Operatore a tempo pieno e indeterminato, tramite avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, è stata conclusa entro dicembre 2024 e il dipendente è stato assunto a gennaio 2025.

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Le assunzioni a tempo indeterminato e parziale, tramite concorso pubblico, di 2 istruttori amministrativo - contabili previste nel piano assunzionale 2024, sono state concluse a febbraio 2025, con presa di servizio a marzo 2025.

L'assunzione, tramite scorrimento di graduatoria di altri enti, di 1 funzionario tecnico a tempo indeterminato e parziale, è stata avviata a dicembre 2024 e si è conclusa a marzo 2025.

La progressione verticale programmata nel 2024 e non avviata, sarà riprogrammata ed effettuata nel 2025.

### LA PROGRAMMAZIONE 2025-2027 E IL PIANO ASSUNZIONALE 2025

Nel seguente prospetto sono elencate le azioni di reclutamento previste per il triennio 2025-2027 con particolare riferimento a quanto previsto dall'Avviso pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento per le Politiche di Coesione in attuazione del programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (CapCoe) che prevede l'assunzione di personale aggiuntivo negli organici degli enti territoriali.

L'Ente è stato ammesso al citato finanziamento e, al termine della procedura concorsuale – che si svolge a livello nazionale, bandita nel mese di ottobre 2024 ed ancora in corso di svolgimento - l'Ente a cui sono state riconosciute 2 unità di personale da inquadrare nell'area dei Funzionari e delle E.Q. procederà alle dette assunzioni; il costo per il personale assegnato graverà sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sulle risorse previste dall'art. 19 del DL 124/2023 per il periodo successivo.

In altri termini, la spesa per il suddetto personale è totalmente etero finanziata quindi in deroga alle capacità assunzionali dell'Ente.

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

ANNO 2025							
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
B	Operatore esperto	Collaboratore tecnico	1	24h	Progressione verticale	1.07.2025	€ 484,80
D	Funzionario ed E.Q.	Funzionario amministrativo contabile	1	Tempo pieno	Assunzioni PN cap Coe – priorità 1 – operazione 1.1.2	31.12.2025	Spesa etero finanziata
D	Funzionario ed E.Q.	Funzionario tecnico	1	Tempo pieno	Assunzioni PN cap Coe – priorità 1 –	31.12.2025	Spesa etero

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

					operazione 1.1.2		finanziata
--	--	--	--	--	------------------	--	------------

**NESSUNA ASSUNZIONE PROGRAMMATA**

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

**NESSUNA ASSUNZIONE PROGRAMMATA**

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

• **LA PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO FLESSIBILE**

Il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, impone al Comune di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Il Comune di Terranova Sappo Minulio nell'anno 2009 ha sostenuto una spesa per il lavoro flessibile pari ad €. **19.306,29**, compresi oneri a carico ente.

Per il triennio 2025/2027 è prevista la seguente spesa per lavoro flessibile:

**ANNI 2025/2026/2027**

POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA POSTO	COPERTURA SPESA	COSTO COMPLESSIVO	COSTO A CARICO DEL BILANCIO	CRONO PROGRAMMA
<b>NESSUNA PROGRAMMAZIONE</b>						

Si fa, in ogni caso, riserva di autorizzare le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni, tempo per tempo vigenti, in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

Per il triennio 2025-2027 non sono previste cessazioni dal servizio: ne consegue che la politica che l'ente terrà in materia di personale sarà conservativa e limitata ad eventuali incrementi orari, ove nuove risorse siano rese disponibili dallo Stato, dalla Regione Calabria o dal bilancio comunale.

Nel corso del 2025 si farà ricorso all'istituto delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 13, cc. 6 - 7-8- del CCNL 2019-2021, da imputare allo 0,55% m.s. 2018, il cui importo è pari a € 197.323,58. Si dà atto che il costo della progressione da area operatori ad operatore esperto è pari a € 821,49.

**LA VERIFICA DEL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA. IL LIMITE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 557/QUATER DELLA LEGGE 296/2006**

Il valore di riferimento dell'anno 2008, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557/quater della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5/bis della legge n. 114/2014, è pari a € **221.907,94**, come risulta dal seguente prospetto:

**CALCOLO DELLA SPESA DEL PERSONALE**  
**AI SENSI DEL COMMA 198 DELLA LEGGE 266/2005**

VOCI	2008
trattamento fisso e accessorio corrisposto al personale a tempo indeterminato e determinato	163.588,62
incarichi ex artt. 90 e 110 tuel	22.457,98
Rimborso segreteria convenzionata	
oneri riflessi (CPDEL-INADEL-INAIL)	47.500,81
Irap	15.464,81
assegni familiari	2.736,83
diritti di rogito	2.736,83
<b>TOTALE</b>	<b>254.485,88</b>
<b>a detrarre:</b>	
spese per arretrati relativi ad anni precedenti per rinnovo dei contratti collettivi nazionali di lavoro	15.298,49
spese derivanti dai rinnovi di contratti collettivi nazionali di lavoro intervenuti successivamente all'anno 2004	17.279,45
Lavoro straordinario elettorale rimborsato altri Enti	
INCENTIVI RUP E ISTAT	
diritti di rogito	
Rimborsi altri Enti	
<b>TOTALE E DETRARRE</b>	<b>32.577,94</b>

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Nel Bilancio di previsione 2025/2027 la spesa di personale sarà contenuta nel rispetto della spesa dell'anno 2008 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

<b>VOCI</b>	2008	2025
trattamento fisso e accessorio corrisposto al personale a tempo indeterminato e determinato	163.588,62	107.423,99
incarichi ex artt. 90 e 110 tuel	22.457,98	0,00
Rimborso segreteria convenzionata		31.000,00
oneri riflessi (CPDEL-INADEL-INAIL)	47.500,81	28.846,72
Irap	15.464,81	8.757,04
assegni familiari	2.736,83	
diritti di rogito	2.736,83	
<b>TOTALE</b>	<b>254.485,88</b>	<b>176.027,75</b>
<b>a detrarre:</b>		
spese per arretrati relativi ad anni precedenti per rinnovo dei contratti collettivi nazionali di lavoro	15.298,49	
spese derivanti dai rinnovi di contratti collettivi nazionali di lavoro intervenuti successivamente all'anno 2004	17.279,45	
Lavoro straordinario elettorale rimborsato altri Enti		
INCENTIVI RUPE ISTAT		
diritti di rogito		
Rimborsi altri Enti		18.554,44
<b>TOTALE E DETRARRE</b>	<b>32.577,94</b>	<b>18.554,44</b>
Totali	<b>221.907,94</b>	157.473,31

Alla luce di quanto sopra esposto, in vista del completamento delle procedure assunzionali previste dal PIAO anno 2023 e 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 capacità per la coesione 2021-2027 (CapCoe) priorità 1, azione 1.1.2. assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari" il Comune di Terranova Sappo Minulio, con la deliberazione di G.M n. 30 del 15/04/2024, contestualmente all'approvazione del PIAO 2024-2025, ha rideterminato la dotazione organica dell'Ente.

Nel presente Piano, annualità 2025, in conseguenza:

- dell'assunzione, tramite procedura concorsuale, di n. 2 unità di personale con il profilo professionale di Istruttore amministrativo a tempo indeterminato e parziale (21h), inquadrati nell'Area professionale degli Istruttori;
- dell'ammissione del Comune di Terranova Sappo Minulio 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  
Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (CapCoe) priorità 1, azione 1.1.2 con il conseguente riconoscimento di n. 2 unità di personale con il profilo rispettivamente di Funzionario amministrativo – contabile e di funzionario tecnico, da inquadrare nell’Arera dei Funzionari e delle elevate Qualificazioni

la dotazione organica è la seguente:

**AREA 1 ) – AMMINISTRATIVO FINANZIARIA**

Area	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
<b>Area dei Funzionari e della E.Q.</b>		1 (50%)	1 (Assunzioni PN CapCoe- Priorità 1 – operazione 1.1.2)	
<b>Area degli Istruttori</b>		2 (21h)		
<b>Area degli Operatori Esperti</b>				
<b>Area degli Operatori</b>				
<b>TOTALE</b>		3	1	

**AREA 2 ) AREA TECNICA MANUTENTIVA E VIGILANZA**

Area	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
<b>Area dei Funzionari e della E.Q.</b>		1 (18h)	1 (Assunzioni PN CapCoe- Priorità 1 – operazione 1.1.2)	
<b>Area degli Istruttori</b>				
<b>Area degli Operatori Esperti</b>				1 (24h)
<b>Area degli Operatori</b>	1 (36h)	1 (24h)		
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## 5. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo acquisito agli atti di questo ufficio con verbale n. 954 dell'11.04.2025.

### 3.3.7. Il Piano della formazione

#### 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/funzionari E.Q., 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;

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 aderito ad **ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali**, 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 con esperti, Università e Organismi di Certificazione/Accredia.

Le caratteristiche del programma: accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci. A integrazione dell'offerta formativa, convegni periodici sui temi caldi della PA.

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.

## **5. Risorse finanziarie**

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.

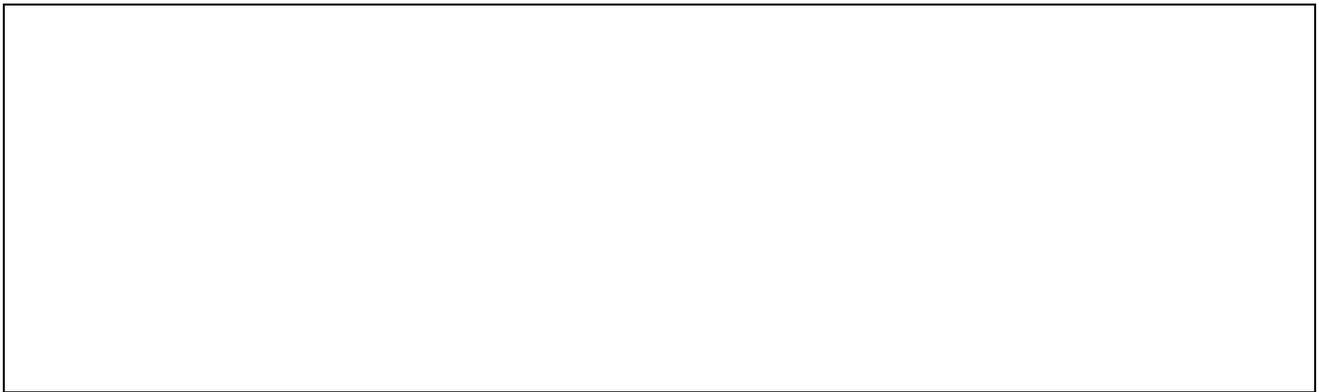
Considerato il numero limitato di dipendenti del Comune e nell'ottica di ottimizzare le risorse economiche, la formazione del personale dovrebbe avvenire preferibilmente tramite corsi online, webinar e iniziative formative gratuite. Eventuali risorse aggiuntive potranno essere reperite attraverso i risparmi 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**

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

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

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

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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

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

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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

Acquisizione e gestione dei fondi europei e nazionali (PNRR, strategia SNAI ecc)	<p>Titolari incarico di E.Q.</p> <p>- Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse</p> <p>- Dipendenti che operano nei settori di interesse</p>	<p>Soggetto esterno</p> <p>SNA</p> <p>Piattaforma Syllabus</p> <p>Prefettura U.T.G.</p> <p>ASMEL</p> <p>Apprendimento autonomo</p>	<p>- In house</p> <p>- On-line</p> <p>- Fuori sede</p> <p>- Autoformazione e affiancamento</p>
--	--	--	--

**AREA DI COMPETENZA:**  
**COMPETENZE TRASVERSALI**  
*(di leadership e soft skill)*

Numero di Ore 25

<b>AMBITO DI COMPETENZA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISORSE ATTIVABILI</b>	<b>MODALITÀ DI ESPLETAMENTO</b>
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
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
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
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

Formazione per la sicurezza del lavoro (Obbligatoria – D.lgs. 81/2008)	Tutti i dipendenti	Prefettura U.T.G. ASMEL	- In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento
Percorsi formativi sul lavoro agile (Obbligatoria – D.P.R. 81/2022 – L. 124/2015)	Tutti i dipendenti	Piattaforma Syllabus ASMEL	- In house - On-line - Fuori sede Autoformazione e affiancamento

**SEZIONE 3.3.4 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO 2025/2027).  
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 posizioni 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.

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 istituito con determina n. 7 del 04.03.2021, 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 Comitato Unico di Garanzia (CUG) è in carica per un quadriennio, ovvero fino 04.03.2025, ma non è ad oggi possibile lo svolgimento delle funzioni dello stesso, a causa del pensionamento di alcuni dipendenti che ha comportato il venir meno del numero legale di composizione dell'organo deputato ad esprimersi sul Piano delle Azioni Positive.

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 temperando 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:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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.

#### **PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024**

<b>AREA</b>	<b>AMMINISTRATIVO FINANZIARIO</b>	<b>TECNICO LAVORI PUBBLICI</b>
Funzionari	1 (50%)	1 (41,66%)

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

(ex cat. D)		
Istruttore (ex cat. C)	1 (25%)	
Operatori esperti (ex cat. B)	0	0
Operatori (ex cat. A)	0	1 (66,67%)
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 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 esperti	Operatori	Totale
<b>Donne</b>	0	0	0	0	0
<b>Uomini</b>	2	1	0	1	4

a) Lavoratori dipendenti, titolari di incarico di E.Q.

**DONNE:** N. 0

**UOMINI:** N. 2

In questo Ente, pertanto, fino a febbraio 2025, hanno lavorato:

**n. 4 uomini e 0 donne**

Area Amministrativo economico finanziaria	2*	0	0
Area Tecnica e Vigilanza	2	0	2

\*Di cui un dipendente

ente uomo, LPU.

L'Ente ha da poco concluso la procedura concorsuale per l'assunzione di n. 2 unità di personale da assumere a tempo parziale (21 ore) e indeterminato con il profilo di Istruttore amministrativo, inquadrati nell'Area degli Istruttori pubblicando la graduatoria definitiva dei 2 vincitori e degli idonei. In data 03.03.2025 prendono servizio presso il Comune di Terranova Sappo Minulio le due figure selezionate con il citato concorso, da inquadrare nel profilo di Istruttore amministrativo, sicché l'attuale personale dell'ente così si compone:

**n. 5 uomini e 1 donne**

<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Area Amministrativo economico finanziaria	3*	1	1
Area Tecnica e Vigilanza	2	0	2

**PE  
RS  
ON  
AL  
E**

**A TEMPO DETERMINATO:**

- 1 istruttore amministrativo, uomo, dipendente del Comune di Taurianova ai sensi comma 557 art.1 legge 311/2004

Presta, altresì, attività lavorative presso questo Ente:  
Il Segretario Comunale: Donna;

**totali: 5 uomini e 2 donne;**

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali i numeri sono i seguenti:

Sindaco uomo

Consiglio Comunale 3 donne e otto uomini (Sindaco compreso)

Giunta Comunale una donna e due uomini (Sindaco compreso).

I dati riportati nella tabella consentono di sostenere che occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006, dell'articolo 5, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79 e del Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi

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.

In continuità con i precedenti piani, il presente PIAO – Sezione azioni finalizzate al benessere lavorativo e al rispetto della parità di genere per gli anni 2025-2027 definisce principali ambiti d'azione per promuovere le pari opportunità tra uomini e donne.

L'obiettivo complessivo è creare un ambiente di lavoro inclusivo, sostenibile e rispettoso, dove tutti i dipendenti abbiano pari opportunità di sviluppo e realizzazione professionale, indipendentemente dal genere

## **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 Terranova Sappo Minulio 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.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- effettuazione di indagini specifiche con il personale dipendente;
- rinnovo del CUG al quale il personale potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere;
- interventi e progetti, quali indagini di clima e codici di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche.

#### **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 ca 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 Terranova Sappo Minulio 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**

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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.

#### 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/da remoto;

I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.