

COMUNE DI MAGLIANO DE' MARSI

PROVINCIA DI L'AQUILA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

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

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

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

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

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

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

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MAGLIANO DE' MARSI (AQ)
 Indirizzo: VIA AVEZZANO N. 54
 Codice fiscale/Partita IVA: 00182090662
 Telefono: 0863/516201
 Sito internet: <https://www.comune.maglianodemarsi.aq.it>
 Email: amministrativo@comune.maglianodemarsi.aq.it
 PEC: protocollo.comunemaglianodemarsi@pec.it
 SINDACO: Pasqualino DI CRISTOFANO
 Numero dipendenti (di ruolo e a tempo determinato) al 31.12.2024: 18 unità
 Numero abitanti al 31.12.2024: 3.464

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Questo Ente avente un numero di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del DPCM n. 132/2022 non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione.

Ad ogni buon conto, per completezza espositiva, si rinvia alle previsioni contenute nella nota di aggiornamento al DUPS 2025/2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 30.12.2024.

2.2. Performance

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante "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 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. N. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" il quale testualmente recita *"Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione"*.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

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

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 04 del 10.01.2018 e successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 29.05.2024 costituisce lo 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 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.

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D. Lgs. N. 33/2013, integrati dal D. Lgs. N. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modofunzionale alle strategie di creazione di valore.

Il RPCT di questo Ente è il Segretario Comunale, dott.ssa Simona Vulpiani nominato con decreto del Sindaco n. 03 del 05.03.2025.

Si allega il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2025-2027 approvato, quale sottosezione del presente PIAO, con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 31.03.2025, corredato dai seguenti documenti:

- A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- B- Analisi dei rischi
- C- Individuazione delle misure
- D- Misure di trasparenza
- E- Patto di integrità

Si allega PTPCT 2025/2027 (Allegato 2)

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in 6 Settori. Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente con profilo professionale di "Funzionario" titolare di Elevata Qualificazione.

Il Comune di Magliano dè Marsi si compone di n. 18 dipendenti a tempo indeterminato e determinato come di seguito specificato:

- n. 14 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato di cui:

- n. 3 unità con profilo professionale Funzionario – Area dei Funzionari – titolari di EQ (ex cat. D);
 - n. 7 unità con profilo professionale di Istruttore – Area degli Istruttori;
 - n. 3 unità con profilo professionale di Operatori Esperti – Area degli Operatori Esperti;
 - n. 1 unità con profilo professionale di Operatori – Area degli Operatori;
- n. 4 dipendenti a tempo determinato di cui:
 - n. 1 unità con profilo professionale di Funzionario Contabile – titolare di EQ, assunta con contratto a tempo determinato e parziale ex art. 110 Tuel;
 - n. 2 unità (con profilo professionale di Funzionario Tecnico – titolare di EQ e di Istruttore Tecnico) utilizzate a tempo parziale e determinato mediante l'istituto dello scavalco condiviso ex art. 1, co. 557, legge n. 311/2004;
 - n. 1 unità con profilo professionale di Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari assunta a tempo determinato e pieno.

I settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente di seguito si descrivono:

SETTORE 1° – AFFARI GENERALI / PERSONALE / SERVIZI SOCIALI / PROTOCOLLO E SERVIZI DEMOGRAFICI

Articolazione dei servizi:

-Personale (gestione giuridica ed economica), Servizi Amministrativi, Cultura, Istruzione, Servizi Sociali, Servizi demografici, Protocollo, Economato.

Organigramma:

1. **GENTILE Francesco** – Responsabile del Settore 1, titolare di EQ - profilo professionale Funzionario amministrativo – Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni, tempo pieno e indeterminato;
2. **MORELLI Nazzarena** – profilo professionale Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori – tempo pieno e indeterminato;
3. **MARTORELLI Massimo** - profilo professionale Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori – tempo pieno e indeterminato;
4. **PETRONSI Cinzia** - profilo professionale Collaboratore amministrativo - Area degli operatori esperti- tempo pieno e indeterminato.

SETTORE 2° - RAGIONERIA

Articolazione dei servizi:

-Servizi finanziari, Ragioneria, Economato

Organigramma:

1. **VENDITTI Gianluca*** – Responsabile del Settore 2, titolare di EQ – profilo professionale Funzionario Contabile – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – tempo parziale e determinato;
2. **DI GREGORIO Vanessa** – profilo professionale Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori – tempo pieno e indeterminato;

**personale dipendente a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, D. Lgs. N. 267/2000.*

SETTORE 3° - TECNICO / LAVORI PUBBLICI

Articolazione dei servizi:

-Servizio tecnico, Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Usi Civici

Organigramma:

1. **DI SALVATORE Rossella** - Responsabile del Settore 3, titolare di EQ - profilo professionale Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - tempo pieno e indeterminato;
2. **NANNI Guido** – profilo professionale geometra – Area degli Istruttori – tempo pieno e indeterminato;
3. **DI GIROLAMO Roberto** - Profilo professionale Operatore tecnico manutentore - Area degli Operatori- tempo pieno e indeterminato;
4. **FIOCCA Fabio** - profilo professionale Autista scuolabus – Area degli Operatori Esperti– tempo pieno e indeterminato;
5. **PALOMBELLA Michele** - profilo professionale Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - tempo pieno e determinato.

SETTORE 4° - TECNICO / URBANISTICO

Articolazione dei servizi:

-Servizio Urbanistica, SUAP, Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Protezione Civile

Organigramma:

1. **IANNACCONE Angelo** - Responsabile del Settore 4, titolare di EQ - profilo professionale Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - tempo parziale e determinato ex art. 1, co. 557, Legge 311/2004;
2. **ANSINI Stefano** – profilo professionale Collaboratore tecnico - Area degli operatori esperti tempo pieno e indeterminato
3. **SAMMARONE Agostino** – profilo professionale Istruttore tecnico – Area degli Istruttori - tempo parziale e determinato ex art. 1, co. 557, Legge 311/2004;

4. **CIANETTI Manuela** - profilo professionale Istruttore tecnico – Area degli Istruttori - tempo pieno e indeterminato

SETTORE 5° - VIGILANZA

Articolazione dei servizi:

-Servizio Polizia Municipale

Organigramma:

1. **EVANGELISTA Mauro** – profilo professionale Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori di vigilanza – tempo pieno e indeterminato
2. **PASQUA Anna Maria** – profilo professionale Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori di vigilanza – tempo pieno e indeterminato

SETTORE 6° TRIBUTI

Articolazione dei servizi:

- Servizio Tributi

Organigramma:

1. **OTTAVIANI Anna Adele** - Responsabile del Settore 6, titolare di EQ - profilo professionale Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - tempo pieno e indeterminato.

3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto

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 della qualità dei sei servizi resi al cittadino.

Gli obiettivi del lavoro agile/da remoto:

1. Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
2. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati;
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano e in particolare extra urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento.

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).

Il Comune di Magliano de' Marsi ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 17.05.2023, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e schema di accordo individuale allegati al presente piano quale sottosezione.

Lavoro agile: Si allega il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto (Allegato n. 3)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. N. 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 apotenziamento/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.

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

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

Il Comune di Magliano de' Marsi rispetta i limiti di spesa del personale ai sensi dell'art. 557 e 562 della legge 296/2006 (media del triennio 2011/2013) risultante pari ad Euro 816.628,00 come descritto nell'allegato prospetto dimostrativo.

L'ente si colloca in una condizione di virtuosità finanziaria disponendo di una capacità assunzionale a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027, elaborata ai sensi del DPCM 17.03.2020 sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, intesa in senso di spesa finanziaria potenziale di **euro 811.049,22**.

come descritto nell'allegato prospetto di calcolo.

Il valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti, per comuni compresi tra i 3.000 ed i 4.999 abitanti (fascia in cui si colloca il Comune di Magliano de' Marsi) è pari al 27,20% (articolo 4, comma 1-Tabella 1).

Dall'ultimo rendiconto disponibile, relativo all'anno 2023, emerge che il rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 22,93%;
 ✓ essendo tale valore inferiore al 28% è possibile incrementare la spesa di personale nella misura prevista nel prospetto allegato.

Fabbisogno di personale: Si allega Piano Triennale del fabbisogno di personale 2025/2027 corredato dal prospetto dimostrativo del rispetto dei limiti di spesa del triennio 2011/2013 e dal prospetto di calcolo spese di personale ai sensi del DM 17 marzo 2020 (Allegato 4).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. N. 165/2000, si da atto che nelle strutture dell'ente non sono presenti eccedenze di personale relativamente all'anno corrente.

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

Il Responsabile del Servizio finanziario dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 62.412,58	Euro 33.678,81

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il presente Piano è un documento attraverso il Comune di Magliano dè Marsi intende dotarsi di una programmazione strategia rispetto alla formazione delle proprie risorse umane.

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Il programma di formazione si propone pertanto di:

- preparare il personale, a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli assunti, promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una pubblica amministrazione;
- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi.

Programma formativo per il triennio 2025/2027 – Annualità 2025

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Competenze digital

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica;
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- La redazione degli atti amministrativi;
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti - Novità ed evoluzione normative

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Formazione in materie di specifica competenza.

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 per il Comune di Magliano dè Marsi sono:

- 1) garantire a tutto il personale una conoscenza approfondita della materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dell'etica e dei codici di comportamento; si tratta di una tipologia di formazione obbligatoria che deve essere alimentata annualmente da corsi e giornate formative per la attuazione della strategia anticorruzione contenuta nel PTPCT;
- 2) sviluppare per il personale delle singole aree l'accesso a corsi di formazione specialistica nelle singole materie di pertinenza;
- 3) stabilizzare l'obbligatorietà della formazione annuale (40 ore)
- 4) far acquisire al personale specifiche competenze professionali nella transizione digitale, ecologia, ed amministrativa. A tal fine Il Comune, per la formazione del personale nel corso del 2025, ha intenzione di aderire al Programma Syllabus, progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica che consentirà lo sviluppo delle competenze supportando la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni negli ambiti della transizione digitale,

ecologica e amministrativa. Naturalmente, tale adesione non esclude gli altri percorsi formativi che i responsabili di area per sé e per i dipendenti assegnati concorderanno con il segretario comunale. La partecipazione a tale iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Il Comune di Magliano de' Marsi provvederà a registrarsi e ad aderire a detta piattaforma Syllabus, individuando il Responsabile Affari Generali & Personale quale Amministratore.

3.3.7 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere: 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 prevenzione ed il contrasto delle discriminazioni di genere sia di natura fisica che economica;
- la valorizzazione dei potenziali di genere e un equilibrato sviluppo professionale;
- 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 sottorappresentati;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Il Comune di Magliano de' Marsi, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 01.01.2025

Al 01.01.2025 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato e determinato complessivamente in servizio al 01.01.2025 n. 18 di cui donne n. 7 e uomini n. 11 così suddivisi:

Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni

- Donne 2
- Maschi 4

Area degli Istruttori

- Donne 4

- Maschi 4

Area degli Operatori Esperti

- Donne 1
- Maschi 3

Ai suddetti dipendenti va aggiunto, a far data dal 03.03.2025, il Segretario comunale (donna).

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

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

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.

4. MONITORAGGIO

Questo Ente, avente un numero di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del DPCM n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione.

Tuttavia, si evidenzia che il monitoraggio del ciclo della performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV ai sensi degli artt. 6 e 10 del D. Lgs. N. 150/2009 secondo quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.