

ALLEGATO A)



COMUNE DI SAN MARTINO D'AGRI

Provincia di Potenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

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

Approvato con delibera di Giunta comunale n. 26 del 08/04/2025

| | |
|---|----------|
| Indice | |
| Premessa..... | 3 |
| Riferimenti normativi | 3 |
| Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027 | 5 |

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.

Il PIAO 2025-2027, conferma in buona parte i contenuti del Piano adottato per il triennio 2024-2026 e approvato con D.G.C. n. 67 del 05/08/2024, salvo aggiornare la sezione Performance con riferimento agli obiettivi per l'annualità 2025

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

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

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

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

| N. | SEZIONE | OBBLIGO |
|-----|---|---------|
| 1 | SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | SI |
| 2 | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | |
| 2.1 | VALORE PUBBLICO | NO |
| 2.2 | PERFORMANCE | NO |
| 2.3 | RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | SI |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 3 | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | |
| 3.1 | STRUTTURA ORGANIZZATIVA | SI |
| 3.2 | ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | SI |
| 3.3 | PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE | SI |
| 4 | MONITORAGGIO | NO |

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare le sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*” al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando dunque l’approvazione di atti separati venendo meno a quello che è l’intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario.

Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell’attività amministrativa dell’ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l’intera struttura amministrativa dell’ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione “*Disposizioni generali*” – sottosezione di secondo livello “*Atti generali*”;
- b) Sottosezione “*Personale*” – sottosezione di secondo livello “*Dotazione organica*”;
- c) Sottosezione “*Performance*” – sottosezione di secondo livello “*Piano della Performance*”;
- d) Sottosezione “*Altri contenuti*” – sottosezioni di secondo livello “*Prevenzione della corruzione*” e “*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*”.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

| SEZIONE PROGRAMMAZIONE | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE |
|---|--|
| SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE <i>(In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione)</i> | |
| Comune di San Martino d'Agri Sede: Via Mercato, 43 Codice fiscale: 00953810769 Partita IVA: 00953810769 Rappresentante legale: Mario Antonio Imperatrice Sito Internet: https://www.comune.sanmartinodagri.pz.it/it PEC: comune.sanmartinodagri@cert.ruparbasilicata.it Mail: comunesanmartino@rete.basilicata.it Telefono: 0973 834020 Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 642 | |
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | |
| 2.1 VALORE PUBBLICO | <p>Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.</p> <p>Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, <i>stakeholders</i> in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.</p> <p>Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "<i>cosa</i>", logica di breve periodo) ma anche il "<i>come</i>", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.</p> <p>In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a <u>utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.</u></p> <p>Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.</p> <p>Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.</p> <p>Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:</p> |

1) **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.

2) **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE** (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2024-2026 con deliberazione consiliare n. 38 del 18.12.2023, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUP.

2.1.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*.

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Con la Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica, sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, nonché aggiornati gli indirizzi sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» e per rafforzarne il ruolo.

Il Ministero della Funzione Pubblica, con tale Direttiva 2/2019, fornisce dunque indicazioni sulle misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle PA, comprese due rilevazioni da effettuare entro il 1° marzo di ciascun anno, a partire dal 2020.

L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG - secondo i format allegati alla direttiva - le informazioni di seguito indicate entro il 1° marzo di ciascun anno:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali, distinta per fascia di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'art.19 del d.lgs. 165/2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali

differenze tra i generi;

- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

Le attività attuate in base alle indicazioni contenute nella direttiva vengono puntualmente inserite nei Piani triennali di azioni positive. Entro il 30 marzo di ciascun anno la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, verrà inviata al seguente indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it.

Di seguito le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo, ossia:

- di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali e dalla Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190;
- di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità – anche in caso di adozione o affidamento – e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta

- la nullità degli atti,
- l'applicazione di sanzioni amministrative,
- l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro,
- oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

Inoltre, con la Legge n. 4 del 2021 è stata ratificata e resa esecutiva la **Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro**, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019. Il provvedimento chiarisce l'ambito di applicazione e detta le regole per la prevenzione e tutela dei lavoratori dipendenti cui si affiancheranno attività di orientamento e formazione. La stessa è applicabile a tutti i settori, sia privati che pubblici, nell'economia formale e informale, in aree urbane o rurali.

* * *

Il CUG del Comune di San Martino d'Agri è in fase di costituzione e nomina.

Lo stesso ha composizione paritetica e deve essere composto da membri individuati in relazione ai

generi femminile e maschile, tra i dipendenti dell'ente ed esplica i suoi effetti nei confronti di tutto il personale dipendente.

Il presente **Piano triennale 2025-2027 delle azioni positive** sarà condiviso con il Comitato Unico di garanzia, non appena costituito, il quale potrà anche successivamente prevedere eventuali proposte integrative e/o migliorative da attuare nel corso del triennio. Inoltre, nel periodo di vigenza del presente piano, saranno raccolti attraverso il sito istituzionale dell'Ente o attraverso altri canali telematici eventuali osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente al fine di procedere, alla scadenza del triennio, ad un adeguato aggiornamento del Piano.

Nel PTAP 2025-2027 del Comune di San Martino d'Agri vengono, altresì, recepiti integralmente gli obiettivi e le azioni indicati dall'Ufficio della Consigliera di Parità della Regione Basilicata, di cui alla "NOTA CIRCOLARE CON INDICAZIONI SU PREDISPOSIZIONE PTAP 2023-2025", valida per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*". In particolare, con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Nella home-page del sito istituzionale del Comune di **San Martino d'Agri** verrà inserito il **link** del sito **dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it** al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere

Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune è stato trasmesso alla Consigliera di Parità della Regione Basilicata, la quale Consigliera Regionale ha espresso parere positivo con nota ricevuta al prot. 1424 del 02/04/2025.

Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Allo stato attuale le politiche di lavoro hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025-2027 sono i seguenti:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;

4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;

Considerato che:

- con nota del 29 dicembre 2022 l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, ha fornito alcune indicazioni/suggerimenti per la predisposizione del PTAP 2023/2025;
- Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune è stato trasmesso alla Consigliera di Parità della Regione Basilicata, la quale Consigliera Regionale ha espresso parere positivo con nota ricevuta al prot. 3682 del 19/07/2023.
- Detto Piano, avendo valenza triennale e non essendovi stati rilevanti mutamenti organizzativi, per in questa sede viene confermato anche per l'annualità 2025, in ogni caso si specifica che:

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto della situazione suddivisa per genere:

| | Segretari o Comunale | Area Operatori | Area Operatori Esperti | Area Istruttori | Area Funzionar i E. Q. | Totale |
|--------|----------------------------|-------------------|------------------------------|--------------------|------------------------------|--------|
| DONNE | | | 2 | | | 2 |
| UOMINI | | | 2 | | 2 | 4 |
| TOTALE | | | 4 | | 2 | 6 |

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE

OBIETTIVO:

Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, legge n°4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO).

AZIONE:

1. Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working);
2. Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità);
3. Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

OBIETTIVO:

Promozione della cultura di genere

SOTTOBIETTIVI:

1. Valorizzare la differenza di genere;
2. Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;
3. Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

AZIONI:

1. Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro;
2. Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle molestie sessuali;
3. Inserimento nel sito web istituzionale dell'Ente, del link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la

normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

OBIETTIVO:

Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

AZIONE:

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

1. PREMESSE

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"), si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2025/2027, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti.

Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di Giunta comunale n. 32 dd. 01.03.2019.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 28.12.2024 e con il bilancio di previsione 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 33 del 28.12.2024.

Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:

- ✚ supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- ✚ migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- ✚ comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance, è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le

responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un suo peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. A consuntivo sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Di seguito si riportano le aree in cui è articolata l'Amministrazione, le attività svolte da ciascuna.

AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

Responsabile (Titolare di E.Q.) Avv. Nicola Celano

Attività svolte nell'Area

- demografico (anagrafe, stato civile, leva, elettorale)
- socio assistenziale, istruzione e biblioteca
- archivio e protocollo
- segreteria e affari generali ed istituzionali
- gestione paghe risorse umane
- ragioneria, economato
- tributi comunali

Risorse umane assegnate all'Area:

| Profilo professionale | Ex Cat. | Nominativo dipendente | Tipo di rapporto |
|-----------------------|---------|-----------------------|--------------------------------------|
| Operatore esperto | B1 | Cappuccio Donata | Tempo parziale e indeterminato (18h) |
| Funzionario | D2 | Annalisa Laurita | Tempo parziale e determinato |
| Operatore esperto | B1 | Giulia Pasini | Tempo parziale e determinato |

AREA TECNICA

Responsabile (Titolare di E.Q.) Geom. Walter Piccolo

Attività svolte nell'Area

- lavori pubblici e manutenzione
- gestione del patrimonio
- ambiente e sostenibilità
- urbanistica, viabilità e trasporti
- sicurezza e protezione civile
- servizio sisma
- sportello unico per l'edilizia
- servizio polizia municipale e commercio

- SUAP

Risorse umane assegnate all'Area:

| Profilo professionale | Ex Cat | Nominativo dipendente | Tipo di rapporto |
|-----------------------|--------|-------------------------|---------------------------------------|
| Istruttore tecnico | C | Mariagrazia Santoro | Tempo parziale (6 h)e determinato |
| Funzionario | D | Raffaele Giovanni Russo | Tempo parziale (24h) e indeterminato |
| Operatore esperto | B | Pasquale La Grutta | Tempo parziale (18 h) e indeterminato |
| Operatore esperto | B | Francesco Mario Cicala | Tempo parziale (18 h) e indeterminato |
| Operatore esperto | B | Luisa Di Frino | Tempo parziale (18h) e indeterminato |

3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Per l'anno 2025 sono stati individuati gli obiettivi da realizzare, così come indicato nelle schede contenute nell'**Allegato 3**.

PTPCT

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla **Legge 6 novembre 2012, n.190** “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità ne la pubblica amministrazione*” (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs.97/2016, la quale ha introdotto nell’ordinamento italiano un **sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependole convenzioni internazionali contro la corruzione**. Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell’attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione.

La norma agisce in modo duplice: da un lato contrasta illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall’altro rafforzando il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. “*mala administration*”, ossia l’attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell’imparzialità a causa dell’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Con il **PNA 2019** l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all’interno dell’Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e di relative tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Dal 2022, ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO. Ai sensi dell’art.6, comma2, del DM 132/2022, l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di San Martino d’Agri – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch’essi concentrate solo dove il rischio è maggiore.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 22.10.2024 è stato approvato il nuovo PTPCT 2024-2026, recepito all’interno del PIAO 2024-2026 approvato con la stessa deliberazione giuntale.

Nell’anno 2025, in assenza di elementi corruttivi, non c’è la necessità di aggiornare del PTPCT, salvo vigente in considerazione di quanto previsto con **delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 605 del 19 dicembre 2023**; con la predetta delibera l’Anac ha approvato l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 concentrandosi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

Pertanto, con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 08/04/2025 si è proceduto a confermare il PTPCT per l’annualità 2025;

**3.1
STRUTTURA
ORGANIZZATIVA**

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 11/07/2022, ed è articolata in **2 aree**, al vertice di ciascuna è posto un Responsabile di Area.

Al 31.12.2024 risultavano in servizio n. 6 dipendenti, in particolare:

AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

| Profilo professionale | Nominativo dipendente | Tipo di rapporto |
|--|-----------------------|--|
| Funzionario amministrativo finanziario e titolare E.Q. | Nicola Celano | Tempo pieno e indeterminato |
| Operatore esperto | Donata Cappuccio | Tempo parziale e indeterminato (18h/settimana) |
| Operatore esperto | Giulia Pasini | Tempo parziale e determinato (15h/settimana) |
| Funzionario | Annalisa Laurita | Tempo parziale e determinato (3 h/settimana) |

AREA TECNICA

| Profilo professionale | Nominativo dipendente | Tipo di rapporto |
|-------------------------------------|-------------------------|--|
| Funzionario tecnico e titolare E.Q. | Walter Piccolo | Tempo determinato e parziale (12 h/settimana) |
| Istruttore | Mariagrazia Santoto | Tempo parziale e determinato (6h/settimana) |
| Funzionario tecnico | Raffaele Giovanni Russo | Tempo parziale e indeterminato (24h/settimana) |
| Operatore Esperto | Pasquale La Grutta | Tempo parziale e indeterminato (18h/settimana) |
| Operatore Esperto | Francesco Mario Cicala | Tempo parziale e indeterminato (18h/settimana) |
| Operatore Esperto | Luisa Di Frino | Tempo parziale e indeterminato (18h/settimana) |

**3.2
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, le strategie 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 servizi resi al cittadino.

Il Comune di San Martino D'Agri disciplina, con proprio **regolamento approvato con deliberazione di giunta comunale** n. 66 del 5/08/2024, l'istituto del lavoro agile, nel rispetto della Legge n. 81/2017 e del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti e come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, nonché di miglioramento dei servizi pubblici, reso possibile dai seguenti fattori interni all'Amministrazione: dotazione informatica dell'Ente, digitalizzazione delle procedure, utilizzo di software in cloud per atti e protocollo, adeguate competenze informatiche dei dipendenti, capacità dei responsabili dei servizi di

organizzazione e lavoro in autonomia in funzione degli obiettivi assegnati e dettagliati nell'apposita sezione di questo PIAO.

E' la stessa **cultura della programmazione e della performance** che facilita il ricorso alla modalità agile di esecuzione della prestazione lavorativa poiché se è vero che ciò che rileva è raggiungere gli obiettivi prefissati nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia, allora non ha più senso un'amministrazione legata alle ore "timbrate" dai propri lavoratori in quanto queste non sono sinonimo di produttività.

Per tale ragione, l'assegnazione degli obiettivi ai dipendenti in lavoro agile non si discosta da quella degli altri lavoratori poiché tutti sono chiamati ormai ad operare per obiettivi individuati nella sezione sulla performance.

In questo senso, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa è tutto sommato irrilevante per i fini che intende perseguire il Comune, purchè chiaramente questo non si ripercuota negativamente sull'utenza.

Resta inteso che il fattore decisivo di successo per la diffusione dello strumento risiede nella **condivisione tra segretario, responsabili, dipendenti e amministratori degli obiettivi e in un monitoraggio periodico** per mezzo di report e/o riunioni in presenza che consentano di evidenziare le criticità e individuare soluzioni.

3.2.1 I FATTORI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE

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

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

3.2.2 I SERVIZI CHE SONO "SMARTIZZABILI" E GESTIBILI DA REMOTO

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

- a) possono essere attuate in autonomia e senza la necessità di costante presenza fisica negli ambienti abituali di lavoro;
- b) per le quali sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete, se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) non determinano variazioni negative o criticità nel livello (quantità, qualità e/o efficienza) dei servizi resi all'utenza;
- d) in relazione alle quali le comunicazioni con il responsabile e i colleghi possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e/o telematici;
- e) in relazione alle quali le comunicazioni con gli utenti non sono previste o possono aver luogo con la

medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e/o telematici;

f) sono facilmente monitorabili ed i relativi risultati sono valutabili rispetto agli obiettivi programmati.

In ogni caso, sono **SEMPRE ESCLUSI** dall'accesso al lavoro agile i lavoratori che:

- operano su turni;
- utilizzano costantemente strumentazioni non remotizzabili;
- siano stati oggetto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, di procedimenti disciplinari definiti con l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto;
- in sede di valutazione dell'attività svolta abbiano ottenuto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, giudizi e/o valutazioni negativi;
- abbiano compiuto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, gravi e reiterati inadempimenti rispetto alla disciplina del regolamento e dell'accordo individuale.

Il numero massimo di giornate mensili fruibili in lavoro agile, anche consecutivamente, è 10 (dieci).

In ragione delle dimensioni dell'Ente e del numero di lavoratori in servizio, i dipendenti assegnati alla stessa Area e allo stesso servizio non possono usufruire del lavoro agile nella stessa giornata.

Qualora il numero delle richieste di lavoro agile sia insostenibile per la struttura organizzativa interessata, i lavoratori interessati dovranno ruotare in modo da usufruire della modalità agile a mesi alterni, salvo che non ricadano in una delle casistiche che consente loro di avere la priorità.

3.2.3 I SOGGETTI CHE HANNO LA PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE/DA REMOTO:

È stabilito che non vi siano limitazioni agli accordi attivabili con il personale addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile, pertanto può fare richiesta di attivazione **tutto il personale dell'Ente**, inclusi i responsabili dei servizi e il segretario comunale.

Tuttavia, l'accoglimento dell'istanza è subordinato alla verifica dell'esistenza di alcune **condizioni di carattere oggettivo e soggettivo dettagliate nel Regolamento.**

3.2.4 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Obiettivi

- a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici;
- b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

| | |
|---|---|
| | |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE | <p style="text-align: center;">PREMESSE</p> <p>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.</p> <p>In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.</p> <p>L'Art 4 lettera c) dedicato al Piano triennale dei fabbisogni di personale fa infatti riferimento alla consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <p>1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;</p> <p>1.1. DOTAZIONE ORGANICA E CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:</p> <p>Totale unità 7 così ripartite:</p> <p>Posti occupati per area : Area Amministrativa Finanziaria 3 Area Tecnica 6</p> <p>1. 2 IL CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE AI SENSI DEL D.L. N. 34/2019 E DEL D.M. 17 MARZO 2020</p> |

Il sistema di regole che condiziona la programmazione assunzionale è attualmente composto dai seguenti limiti:

- ✚ 1. nuovo regime assunzionale di “**sostenibilità finanziaria**” della spesa di personale (introdotto dall’art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 e successivi DPCM 17/03/2020 e Circolare attuativa del 13/05/2020);
- ✚ 2. **valore finanziario della dotazione organica quale limite potenziale massimo di spesa** (art. 6, comma 3, del D. Lgs n. 165/2001 e Linee di Indirizzo in data 08/05/2018);
- ✚ 3. **contenimento delle spese di personale in valore assoluto** con riferimento alla spesa del personale del 2008 (art. 1, comma 557 della Legge 296/2006);
- ✚ 4. **contenimento delle spese per lavoro flessibile nei limiti della spesa sostenuta nell’anno 2009** (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122).

Il DPCM – Dipartimento della Funzione Pubblica - del 17.03.2020 ha definito puntualmente quanto delineato dall’art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58/2019. I commi 557, 557-bis e 557-quater, art. 1, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano principi e vincoli per la riduzione delle spese di personale (al lordo degli oneri riflessi e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali), al fine di garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare, nell’ambito della propria autonomia.

La collocazione del Comune tra le fasce previste, in attuazione del D.L. n. 34/2019, dal DM 17 marzo 2020 è rilevabile dalla tabella che di cui all’**Allegato 1 sezione 3.3** da cui emerge che Il Comune di San Martino d’Agri risulta **virtuoso. Come si evince anche dalla Det. n. 256 del 02.07.2024**, alla quale si rimanda per invarianza di capacità ed i limiti assunzionali.

Con riferimento agli obblighi assunzionali riferiti ai dipendenti con disabilità, di cui alla Legge n. 68/1999, non risulta l’obbligo. Il Comune di San Martino d’Agri si colloca nella fascia degli enti compresi al di sotto dei 18 dipendenti, secondo quanto previsto dalla citata L. n. 68/1999.

1.3. NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

a. **STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:** non sono note al momento cessazioni nel triennio.

b. **NUOVA DOTAZIONE ORGANICA:**

| NUOVA DOTAZIONE ORGANICA | | |
|--|---------|---------|
| NUOVE QUALIFICHE | COPERTI | VACANTI |
| <i>Area degli Operatori</i> | 0 | 0 |
| <i>Area degli Operatori esperti</i> | 5 | 0 |
| <i>Area degli Istruttori</i> | 0 | 2 |
| <i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i> | 2 | |
| | 7 | 2 |
| | | 9 |

1.5. LA PROGRAMMAZIONE 2025-2027 E PIANO ASSUNZIONALE 2025 CAPACITA' ASSUNZIONALI

Ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” che, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

Il D.Lgs. n. 75/2017 ha innovato la disciplina degli strumenti per la programmazione assunzionale delle Amministrazioni pubbliche attraverso le modifiche apportate, in particolare, all'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001.

Con Decreto in data 8 maggio 2018, il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 27 luglio 2018.

In attuazione del PIAO 2024/2026 approvato con DGC n. 67 del 05.08.2024, esecutiva ai sensi di legge, si sono avviate nel 2024 le procedure finalizzate all' assunzione a tempo indeterminato nell'anno 2024 di n. 1 unità part time (17 ore settimanali) Area degli istruttori ex C.C1, profilo istruttore amministrativo-contabile e di n.1 unità part-time (16 ore settimanali) Area degli Istruttori ex C.C1 profilo

istruttore di vigilanza.

Il sistema di regole che condiziona la programmazione assunzionale è attualmente composto dai seguenti limiti:

1. nuovo regime assunzionale di “sostenibilità finanziaria” della spesa di personale (introdotto dall’art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 e successivi DPCM 17/03/2020 e Circolare attuativa del 13/05/2020);
2. valore finanziario della dotazione organica quale limite potenziale massimo di spesa (art. 6, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 e Linee di Indirizzo in data 08/05/2018);
3. contenimento delle spese di personale in valore assoluto con riferimento al valore medio registrato nel 2008 (art. 1, comma 562 della Legge 296/2006);
4. contenimento delle spese per lavoro flessibile nei limiti della spesa sostenuta nell’anno 2009 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122).

Il DPCM – Dipartimento della Funzione Pubblica - del 17.03.2020 ha definito puntualmente quanto delineato dall’art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58/2019.

I commi 557, 557-bis e 557-quater, art. 1, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano principi e vincoli per la riduzione delle spese di personale (al lordo degli oneri riflessi e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali), al fine di garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare, nell’ambito della propria autonomia.

Le assunzioni a tempo determinato trovano disciplina all’art. 36 del d.lgs. n. 165/2001 e all’art. 60 del CCNL 16.11.2022.

In attuazione di quanto previsto dall’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale (29,50%), differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch’essa definita dal Decreto attuativo (33,50%). Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all’equilibrio complessivo del Bilancio.

Per come consacrato con Det. n. 245 del 02/07/2024 il Comune di San Martino d’Agri è da considerarsi virtuoso poiché l’incidenza della spesa del personale è del 25,77 %;

Si evidenzia che questo Ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente.

Lo stesso, è in regola con gli adempimenti preliminari necessari per poter procedere alle assunzioni di personale, fissate dalla vigente normativa, così come segue:

- ha rispettato il termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2025-2027, inviato alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13, legge n. 196/2009, con i relativi dati, nei trenta giorni dall’approvazione, D.L. n. 113/2016, art. 9, comma 1 quinquies;

- pendono i termini dell'approvazione del rendiconto di gestione 2024, mentre sono stati rispettati i termini dell'approvazione del rendiconto di gestione 2023 e lo stesso, con i relativi allegati, è stato tempestivamente inviato alla BDAP;
- non ha beneficiato di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243 comma 1 del TUEL;
- non rientra tra gli Enti in condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto finanziario, a cui si applica la disciplina del TUEL;

Vista la deliberazione della Sezione delle Autonomie Locali della Corte dei Conti n. 15/2018, avente ad oggetto: "Applicabilità dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 agli enti locali che abbiano sostenuto spese per contratti di lavoro flessibile, nel 2009 o nel triennio 2007/2009 per importi irrisori inidonei a costituire parametro di riferimento assunzionale";

Per tutto quanto innanzi, per il triennio 2025-2027 si prevede solo l'assunzione delle unità per le quali sono state avviate le procedure, innanzi descritte.

Nell'anno in corso, per quanto concerne le assunzioni flessibili l'Ente si avvale:

- dell'utilizzo ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, di personale a tempo pieno ed indeterminato, di altro Ente ex Categoria C, per n. 6 ore settimanali, al di fuori dell'orario di ufficio per lo svolgimento delle attività relative ai Procedimenti Amministrativi e Tecnici inerenti l'Area Tecnica, a seguito dell'acquisita autorizzazione dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs.n.165/2001.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

- dell'utilizzo ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, di personale a tempo pieno ed indeterminato, di altro Ente ex Categoria D, per n. 12 ore settimanali, al di fuori dell'orario di ufficio per lo svolgimento delle attività relative ai Procedimenti Amministrativi e Tecnici inerenti l'Area Tecnica, a seguito dell'acquisita autorizzazione dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs.n.165/2001;

- dell'utilizzo ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, di personale a tempo pieno ed indeterminato, di altro Ente ex Categoria D, per n. 3 ore settimanali, al di fuori dell'orario di ufficio per lo svolgimento delle attività relative alle prestazioni legate ai Servizi Sociali;

Per tutto quanto innanzi, è evidente che la spesa per lavoro flessibile è ampiamente al di sotto di quella per l'anno 2009, pari ad € 76.447,00.

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 protocollo n. 1422 del 02/04/2025.

1. Premessa

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento

fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa.

Lo sviluppo delle competenze del personale pubblico sono state pensate, di volta in volta, come imprescindibili azioni di accompagnamento e promozione di specifici processi di riforma e di innovazione, dai quali si attendevano significativi elementi di discontinuità in termini di performance pubbliche.

Il requisito di obbligatorietà della formazione denota, quindi, sostanzialmente, il suo carattere di necessità. Coerentemente con questo principio, considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, tutta la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal Piano e funzionale alla sua attuazione benché non resa obbligatoria da specifiche norme, deve essere intesa come "necessaria", ovvero indispensabile per il conseguimento di milestone e target.

Muovendo da queste evidenze, è necessario che tutte le amministrazioni rafforzino le politiche di gestione delle risorse umane, operando in modo da recuperare la motivazione alla formazione (rispetto a tutte le opportunità formative, non solo quelle rese obbligatorie dalle norme) e da valorizzare appieno il ruolo della formazione come fattore motivante all'azione pubblica.

In tale cornice, la disciplina del PIAO stabilisce 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

Il presente Piano costituisce pertanto il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di San Martino d'Agri, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente e tenendo conto dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, 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, l'Ente assume 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.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2025-2027, nel rispetto della normativa vigente, dimostra la volontà di impegnarsi con convinzione nelle politiche di sviluppo del personale con l'intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità.

Peraltro, il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della *performance*, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

2. Riferimenti Normativi

Il Piano triennale della formazione del personale (PTF) del Comune di San Martino d'Agri si inserisce nel seguente quadro normativo:

- ✓ D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare l'art. 1, comma 1, lettera c), e art.7;
- ✓ Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 "Formazione e valorizzazione

del personale delle pubbliche amministrazioni”;

- ✓ Direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica avente ad oggetto “Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni” del 6 agosto 2004;
- ✓ Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”;
- ✓ D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, in particolare art. 37;
- ✓ Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, in particolare, l’art. 1, commi 5, lettera b), comma 8; 10 lettera b) e 11;
- ✓ Il D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” in particolare, art. 15, comma 5;
- ✓ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, in particolare art. 32, paragrafo 4;
- ✓ Legge n. 81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione;
- ✓ Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, in particolare, il paragrafo 3.5;
- ✓ L. 120/2020 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, in particolare, l’art. 7, comma 7 bis;
- ✓ Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling), con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- ✓ Il “Decreto Reclutamento “convertito dalla legge 113 del 06/08/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte

formativa;

- ✓ il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022) i cui ambiti di intervento sono illustrati in premessa;
- ✓ Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022 adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia;
- ✓ CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, in particolare, il capo V “Formazione del personale”, artt. 54, 55 e 56;
- ✓ Direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza”;
- ✓ Direttiva del 14 gennaio 2024 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

3. Principi e aree di competenza della Formazione

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di San Martino d’Agri assume 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. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l’innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell’organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del Valore Pubblico del Lavoro nella PA.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all’aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune di San Martino d’Agri;
- Pari opportunità - l’Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- Efficacia – la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l’impatto sul lavoro.

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 a 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. Il quadro logico esemplificato, tra l'altro, è coerente con la Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPAct), che definisce un insieme di principi comuni alla base di una pubblica amministrazione di qualità (fra cui *"una visione strategica e una leadership che siano garanti di capacità, resilienza e fiducia costante del pubblico"*).

4. Soggetti coinvolti

Tra i soggetti coinvolti nell'attività di formazione rilevano:

• Responsabili di Area. Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione;

• Dipendenti. In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, mediante la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;

• Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT). Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla 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;

• Responsabile della trattazione dei dati (RDP o DPO). Figura chiamata ad assolvere funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il coordinamento con il RTD è fondamentale per lo sviluppo di sistemi informativi e servizi *online* conformi ai principi *data protection by default e by design*;

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

- mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente. Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati mediante il ricorso alle predette professionalità esterne, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione

specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da soggetti esterni specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

5. 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, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Il Comune peraltro potrà ricorrere a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, etc.), appositamente convenzionati, mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione anche mediante convenzione o accordi con altri comuni del territorio.

Nel corso del triennio di riferimento, il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ASMEL e da ANCI-IFEL nonché avvalersi dei corsi di formazione erogati da SNA.

Il Comune ha inoltre aderito alla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica prevedendo, prioritariamente, la formazione dei dipendenti nei settori afferenti alle principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni.

6. 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.

Come obiettivo generale, in considerazione della dimensione organizzativa del Comune di San Martino d'Agri (che conta un numero ridotto di dipendenti), nonché al fine di consentire economie di spesa, è preferibile che la formazione sia erogata mediante partecipazione dei dipendenti a corsi online, webinar, e/o a iniziative formative gratuite. Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

7. La Direttiva del 14 gennaio 2024 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.

Principi, obiettivi e strumenti"

7.1 La formazione del personale tra obbligatorietà, necessità e responsabilità

Numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa. Ciò, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore.

Senza pretesa di esaustività, in questa sede si richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, 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)⁶ ;
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

In termini più generali, la disciplina del PIAO stabilisce 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”. Sulla necessità del rafforzamento delle conoscenze digitali insiste, in particolare, anche la disciplina pattizia, secondo la quale le amministrazioni “favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”. Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità.

Innanzitutto, il dirigente, specialmente se preposto ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale – e segnatamente di formazione – può incorrere in responsabilità ai sensi dell’art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione procapite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

7.2 Il valore della formazione e la formazione che produce valore

Nell’attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da impetuosi avanzamenti tecnologici, continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi, e sfide globali, la formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento. La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest’ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l’equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. Le persone che ricevono formazione in aree come l’etica, l’analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholder sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico: ad esempio, i programmi formativi che rafforzano i principi dell’equità sociale e dell’inclusività consentono ai dipendenti pubblici di migliorare la progettazione e l’implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l’equità nella fornitura dei servizi. La formazione del personale deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell’efficienza organizzativa.

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest’ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l’equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

L’Ente, deve, pertanto, sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

a) in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. “formazione iniziale”, che precede l’assunzione, oppure interviene immediatamente dopo, ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica. L’Amministrazione Comunale deve curare particolarmente il processo di inserimento del personale neoassunto (*onboarding*), predisponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di

affiancamento e *mentoring* volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;

b) nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;

c) nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità, considerata la rilevanza delle attività formative ai fini dello sviluppo professionale del dipendente che vi prende parte. In questo caso, la formazione attiva un circolo virtuoso e assolutamente decisivo per colmare i *gap* di competenze nelle amministrazioni; per un verso, incentiva i dipendenti a rispettare il proprio dovere di formarsi al fine di cogliere le opportunità di carriera; per l'altro verso, incentiva l'amministrazione e i suoi dirigenti a rispettare scrupolosamente tutti i propri obblighi di cura della formazione professionale del personale dipendente, che, diversamente, subirebbero un pregiudizio illegittimo e un danno professionale suscettibile di esporre il dirigente inerte alle responsabilità già richiamate;

d) in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro, fino alle aspettative di ruolo, in modo da agevolare la promozione e attuazione del cambiamento e al contempo contribuire alla crescita complessiva del sistema di competenze dell'amministrazione. Rientrano in quest'ambito, in particolare, i processi di innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa;

e) continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (*life-long learning*). L'investimento delle amministrazioni nella promozione di processi di apprendimento continuo permette alle persone di acquisire competenze aggiornate che possono portare a miglioramenti nei processi, innovazioni nei servizi e modelli di erogazione più efficaci; attraverso programmi di formazione mirati, le persone possono essere messe nelle condizioni migliori per sviluppare autonomamente nuove ipotesi di soluzioni alle domande e ai bisogni di persone e comunità qualificandosi come agenti di cambiamento all'interno delle proprie amministrazioni.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus).

Per ciascuna delle aree di competenza individuate, la piattaforma Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

La fruizione, da parte dei dipendenti pubblici, di percorsi formativi attraverso la piattaforma Syllabus consente alle amministrazioni, tra l'altro, di:

1. verificare, lo "stato di salute" delle competenze del proprio capitale umano e, quindi, attivare percorsi formativi specifici per ciascun dipendente finalizzati a colmare i propri *gap* di competenza, rilevati attraverso l'*assessment* individuale in entrata;
2. rafforzare diffusamente le competenze trasversali del proprio personale, nella prospettiva della formazione continua;
3. concorrere all'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze.

Pertanto, l'Ente destinatario del presente Piano dovrà:

- registrarsi sulla piattaforma Syllabus;
- abilitare tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus e, necessariamente, il

personale neoassunto;

➤ assegnare ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus relativi alle aree di competenze esemplificate presente Piano, in quanto necessari per l'attuazione dei processi di innovazione del PNRR, delle sue *milestones* e dei suoi *target*. In particolare, ai fini dell'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, l'Ente dovrà assegnare, tramite i propri Responsabili di Servizio, necessariamente, a tutti i dipendenti i percorsi formativi sui temi richiamati dalle norme indicate nel presente Piano e gli altri finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo:

➤ la formazione dei dirigenti pubblici sui temi della *leadership*, sulle competenze manageriali e sulle *soft skills*, secondo quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023. A tal fine, il Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite di Formez PA, mette a disposizione delle amministrazioni, oltre a percorsi formativi in autoapprendimento e di formazione a distanza, *masterclass* in presenza e *live* basate su metodologie di confronto e *training on the job*; destinatari della formazione sono, prioritariamente, i responsabili delle risorse umane, tutti i dirigenti e funzionari delle Elevate Qualificazioni e i componenti degli Organismi indipendenti di valutazione - Nuclei di valutazione;

➤ la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali, abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus secondo le modalità, i termini e i tempi previsti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023;

➤ la formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne, abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus, in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023

La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'*entry point* del sistema formativo pubblico. Resta in capo all'Ente, la responsabilità di programmare percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico su ciascuna delle aree di competenza previste dal Piano, come pure di programmare i necessari percorsi di creazione e sviluppo delle competenze tecniche relative alle proprie funzioni caratteristiche.

Infine, la SNA e il Formez PA, nell'attuazione delle rispettive funzioni istituzionali, mettono a disposizione delle amministrazioni pubbliche, sugli ambiti di competenza per i quali sono disponibili corsi Syllabus, percorsi formativi per lo sviluppo di competenze di livello avanzato e/o specialistiche. La formazione erogata su Syllabus, inoltre, può essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA, costituendo i primi moduli di tali programmi.

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

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Ciascun Responsabile d'Area provvede alla rendicontazione delle attività formative poste in essere dal personale assegnato, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati/attestati sono trasmessi al Servizio Personale Gestione Giuridica per il successivo inserimento nel fascicolo personale del dipendente così da consentire la documentazione del percorso

formativo di ogni dipendente.
Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

9. PIANO DELLA FORMAZIONE 2025/2027

TARGET OBIETTIVO: non meno di 40 ore per ogni dipendente.

| AREA DI COMPETENZA: TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA | | | |
|--|---|---|----------------------------------|
| AMBITO DI COMPETENZA | DESTINATARI | RISORSE ATTIVATIBILI | NUMERO DI ORE |
| Gestione delle risorse finanziarie e contabilità pubblica | <p>Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse</p> <p>Dipendenti che operano nei settori di interesse</p> | <p>Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL</p> <p>Apprendimento autonomo</p> <p>Soggetto Privato</p> | Almeno 2 ore di formazione/anno |
| Acquisizione e gestione dei fondi europei e nazionali (PNRR, strategia SNAI ecc) | <p>Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse</p> | <p>Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL</p> <p>Apprendimento autonomo</p> <p>Soggetto Privato</p> | Almeno 2 ore di formazione/anno |
| Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 | <p>Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse</p> <p>Dipendenti che operano nei settori di interesse</p> | <p>Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL</p> <p>Apprendimento autonomo</p> <p>Soggetto Privato</p> | Almeno 12 ore di formazione/anno |
| AREA DI COMPETENZA: TRANSIZIONE DIGITALE | | | |
| Competenze digitali per le PA e sull'utilizzo ed integrazione di AI | <p>Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse</p> <p>Dipendenti che operano nei settori di interesse</p> | <p>Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL</p> <p>Apprendimento autonomo</p> <p>Soggetto Privato</p> | Almeno 2 ore di formazione/anno |
| Processi di e-procurement | <p>Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse</p> | <p>Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL</p> <p>Apprendimento</p> | Almeno 2 ore di formazione/anno |

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------|
| | | autonomo Soggetto Privato | |
| AREA DI COMPETENZA: TRANSIZIONE ECOLOGICA | | | |
| Funzionamento CER | Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse | Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL Apprendimento autonomo | Almeno 2 ore di formazione/anno |
| Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile | Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse Dipendenti che operano nei settori di interesse | Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL Apprendimento autonomo | Almeno 2 ore di formazione/anno |
| AREA DI COMPETENZA: COMPETENZE TRASVERSALI (di leadership e soft skill) | | | |
| Formazione prevenzione della corruzione <u>(OBBLIGATORIA – L. 190/2012)</u> | Tutti i dipendenti | Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL Apprendimento autonomo Soggetto interno: Segretario Comunale | Almeno 2 ore di formazione/anno |
| Integrità, trasparenza e etica pubblica e contrasto alla violenza contro le donne <u>(OBBLIGATORIA– D,P.R. 62/2013)</u> | Tutti i dipendenti | Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL Apprendimento autonomo Soggetto interno: Segretario Comunale | Almeno 2 ore di formazione/anno |
| Privacy <u>(OBBLIGATORIA – Gdpr 679/16)</u> | Tutti i dipendenti | Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL Apprendimento autonomo DPO | Almeno 2 ore di formazione/anno |

| | | | | |
|--|---|---|--|---------------------------------|
| | Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive (OBBLIGATORIA) | Tutti i dipendenti | Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL Apprendimento autonomo | Almeno 2 ore di formazione/anno |
| | Formazione per la sicurezza sul lavoro (OBBLIGATORIA – D.lgs. 81/2008) | Tutti i dipendenti | Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL Apprendimento autonomo | Almeno 2 ore di formazione/anno |
| | Percorsi formativi sul lavoro agile (<i>smartworking</i>) (OBBLIGATORIA- D.P.R. 81/2022 – l. 124/2015) | Tutti i dipendenti | Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL Apprendimento autonomo | Almeno 2 ore di formazione/anno |
| | Gestione pratiche SUAP | Dipendenti che operano nei settori di interesse | Soggetto esterno: Piattaforma Syllabus SNA – Formez PA Prefettura U.T.G. ASMEL – ANCI-IFEL Apprendimento autonomo Soggetto esterno | Almeno 2 ore di formazione/anno |