

COMUNE DI MASSA D'ALBE

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 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MASSA D'ALBE (AQ)
 Indirizzo: PIAZZA MUNICIPIO N. 6
 Codice fiscale/Partita IVA: 00187170667
 Telefono: 0863-519144
 Sito internet: <https://www.comune.massadalbe.aq.it/>

Email: info@comune.massadalbe.aq.it
 PEC: info@pec.comune.massadalbe.aq.it
 SINDACO: Nicola Blasetti
 Numero dipendenti al 31.12.2024: 6
 Numero abitanti al 31.12.2024: 1.343

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 nel DUPS 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 02.04.2025.

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. 51 del 27.05.2019 recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

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

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

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

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del 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, nominato con decreto del Sindaco n. 03 del 05.03.2025. Si allega il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (allegato n. 2) redatto per il triennio 2025-2027, approvato quale sottosezione del presente Piano con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 31.03.2025, corredato dai seguenti allegati:

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

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.

Organizzazione: Il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 13 del 15/03/2018. Con deliberazione di Giunta comunale n.25 del 27/09/2018, esecutiva in termini di legge, è stata approvata la modifica alla struttura organizzativa dell'Ente. Con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 18/01/2019 è stato approvato il Funzionigramma dell'Ente, successivamente modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 23/11/2023.

3.2 L'Organigramma dell'Ente:

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in 6 Settori al vertice dei quali è designato un dipendente, Responsabile del servizio titolare di Elevata Qualificazione.

Il Comune di Massa d'Albe si compone di n. 6 dipendenti di cui n. 3 a tempo indeterminato e n. 3 a tempo determinato come di seguito specificato:

- n. 3 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato di cui:
 - n. 2 unità con profilo professionale Funzionario amministrativo-contabile e vigilanza – Area dei Funzionari – titolari di EQ (ex cat. D);
 - n. 1 unità con profilo professionale di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex. Cat. C).
- n. 3 dipendenti a tempo determinato di cui:
 - n. 1 unità con profilo professionale di Funzionario Tecnico – titolare di EQ, assunta con contratto a tempo determinato e parziale ex art. 110, co. 1, Tuel;
 - n. 1 unità con profilo professionale di Funzionario Tecnico – titolare di EQ utilizzata a tempo parziale per n. 12 ore e determinato mediante l'istituto dello scavalco d'eccedenza ex art. 1, co. 557, legge n. 311/2004;
 - n. 1 unità con profilo professionale di Funzionario Tecnico – titolare di EQ assunta a tempo determinato e parziale per n. 18 ore.

Le Aree in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente di seguito si descrivono:

AREA 1 – AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Articolazione dei servizi:

-Servizio Affari Generali, Servizio Finanziario, Servizio Personale (gestione giuridica ed economica), Servizi Cultura, Sport e Turismo.

Organigramma:

PEZZA Pasqualina Angela – Responsabile del servizio, titolare di EQ - profilo professionale Funzionario amministrativo-contabile – Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni, tempo pieno e indeterminato.

AREA 2 – AREA DEMOGRAFICA – STATISTICA – ELETTORALE -SCUOLA- CULTURA E SOCIALE

Articolazione dei servizi:

-Servizi sociali, Servizi demografici, elettorale e statistico

Organigramma:

1. **GAGLIARDI Piero** – Responsabile del servizio, titolare di EQ – profilo professionale Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori – tempo pieno e indeterminato.

AREA 3 – AREA LAVORI PUBBLICI

Articolazione dei servizi:

-Servizio Lavori Pubblici, Contratti e Gare

Organigramma:

1. **PALOMBELLA Michele** - Responsabile del servizio, titolare di EQ - profilo professionale Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - tempo parziale n. 12 ore e determinato mediante l'istituto dello scavalco d'eccedenza ex art. 1, co. 557, legge n. 311/2004.

AREA 4 – AREA ATTIVITA' ESTRATTIVE

Articolazione dei servizi:

-Servizio Attività estrattive, Servizio Manutenzione, Gestione piano neve, gestione servizi pubblici, Patrimonio, edilizia Pubblica, Usi Civici e Demanio, Servizio SUAP, Fida Pascolo, Servizio di protezione Civile e tutela paesaggistica

Organigramma:

1. **TOMASSINI Daniela** - Responsabile del servizio, titolare di EQ - profilo professionale Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - tempo parziale n. 18 ore e determinato.

AREA 5 – AREA URBANISTICA E MANUTENZIONI

Articolazione dei servizi:

-Servizio Urbanistica, Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Edilizia Convenzionata

Organigramma:

1. **CARDILLI Cesidio** - Responsabile del servizio, titolare di EQ - profilo professionale Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - tempo parziale 18 ore e determinato ex art. 110, co. 1, Teul.

AREA 6 – SETTORE DI POLIZIA LOCALE

Articolazione dei servizi:

-Servizio di Vigilanza, Polizia Municipale

Organigramma:

1. **D'AMORE Isabella** – profilo professionale Funzionario di Polizia Locale – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – tempo pieno e indeterminato

3.3 Organizzazione del lavoro agile/da remoto

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*).

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, *“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”* disciplina, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione e indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e favorire il benessere organizzativo. Il nuovo contratto collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021 ha introdotto novità importanti relativamente alla differenziazione tra **lavoro agile** e **lavoro da remoto**. Al titolo VI del CCNL *«Lavoro a distanza»* gli articoli dal 63 al 67 disciplinano il *“lavoro agile”*, mentre gli articoli dal 68 al 70 disciplinano il *“lavoro da remoto”*.

Il lavoro agile è un diverso schema di esecuzione delle attività lavorative stabilito da uno specifico accordo scritto tra il datore di lavoro e il dipendente. L'accordo di smart working, che può essere eseguito con qualsiasi dipendente indipendentemente dalla qualifica e dalla classificazione professionale, definisce i metodi e le procedure da seguire per lo svolgimento delle attività del dipendente e le modalità in base alle quali il datore di lavoro supervisiona e monitora le prestazioni lavorative. La legge prevede un principio generale di uguaglianza, in virtù del quale gli smart worker hanno diritto allo stipendio e trattamenti normativi non inferiori a quelli che si applicano, secondo gli accordi di contrattazione collettiva, ai dipendenti che lavorano solo nei locali dell'azienda.

Tale flessibilità ed adattamento non sono presenti nel lavoro da remoto, che consiste nel semplice trasferimento della postazione lavorativa del dipendente al di fuori del luogo di lavoro. In questi casi infatti si deve sempre rispettare un orario lavorativo e si deve comunicare una sede da dove si sta svolgendo l'attività professionale. Il lavoro da remoto prevede il vincolo di orari e luogo di lavoro; il comma 2 dell'art. 68 prevede come luoghi di lavoro il domicilio del dipendente e/o altre forme di lavoro a distanza, come presso sedi di co-working o centri satellite attraverso gli strumenti digitali ed informatici.

Attualmente, come precisato, rilevano le disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto funzioni locali, approvato il 16 novembre 2022, per il triennio 2019-2021.

L'art. 63 del medesimo contratto prevede, in particolare, che i criteri generali di individuazione dei processi e delle attività di lavoro *“smartabili”* siano stabiliti dalle amministrazioni previo confronto con le organizzazioni sindacali (cfr. comma 1) e che la modalità *“agile”* di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato sia disciplinata con regolamento ed accordo tra le parti (cfr. comma 2).

L'art. 64 aggiunge che *“l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato”*. Con la precisazione che la legge 197/2022, all'art. 1, comma 306, ha disposto che *“fino al 31 marzo 2023, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito con modificazioni dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di*

inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento”.

Gli artt. 65 e 66 definiscono, rispettivamente il contenuto obbligatorio del suddetto accordo individuale e l'articolazione della prestazione in modalità agile.

Per dare attuazione alle previsioni contrattuali approvate il 16 novembre 2022, nel corso dell'anno 2025 si intende predisporre uno schema di regolamento recante la disciplina del lavoro agile, corredato da schema di accordo individuale da sottoporre, prima della sua approvazione, al confronto con le OO.SS..

3.4 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 Massa d'Albe rispetta i limiti di spesa del personale ai sensi dell'art. 557 e 562 della legge 296/2006.

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa massima consentita in base al vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i. Il limite di spesa del personale relativo al triennio 2011/2013 è pari a Euro 411.764,78 come descritto nel prospetto allegato.

L'ente si colloca nella fascia degli enti virtuosi come risulta dal prospetto di calcolo spese di personale ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 allegato.

Il valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti, per comuni compresi tra i 1.000 e i 1999 abitanti (fascia in cui si colloca il Comune di Massa d'albe) è pari al 28,60% (articolo 4, comma 1-Tabella 1).

Fabbisogno di personale: Si allega il Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027 corredato dal prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1, co. 557 della L. n. 296/2006 e dal prospetto di calcolo delle spese di personale ai sensi del DM 17 marzo 2020 (Allegato 3).

3.5 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

I Responsabili dei servizi con note prot. 897 del 20.03.2025, prot. N. 964 del 26.03.2025, prot. N. 861 del 18.03.2025, prot. N. 885 del 19.03.2025, prot. N. 887 del 19.03.2025 e prot. N. 1082 del 07.04.2025 hanno dichiarato che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

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

Il Responsabile del Servizio con nota prot. 1080 del 04.04.2025 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.7 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 quale il Comune di Massa d'Albe intende dotarsi di una programmazione strategica 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 Massa d'Albe 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 Massa d'Albe provvederà a registrarsi e ad aderire a detta piattaforma Syllabus, individuando il Responsabile Affari Generali & Personale quale Amministratore.

3.8 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 Massa d'Albe, 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 31/12/2024

Al 31.12.2024 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 31.12.2024 n. 6 di cui donne n. 3 e uomini n. 3 così suddivisi:

Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni

- Donne 3
- Maschi 2

Area degli Istruttori

- Donne nessuna
- Maschi 1

Ai suddetti dipendenti va aggiunto 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.