COMUNE DI CASALATTICO
(PROVINCIA DI FROSINONE)

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia	Frosinone (**FR**)
Regione	Lazio
Popolazione	525 abitanti(01/01/2024 - Istat)
Superficie	28,38 km²
Densità	18,82 ab./km²
Codice Istat	060017
Codice catastale	**B862**
Prefisso	0776
CAP	**03030**

Sindaco	**Francesco Antonio Di Lucia**
Indirizzo Municipio	**Comune di Casalattico** Largo San Rocco 1 03030 Casalattico FR
Numeri utili	Centralino 0776 690012 Fax 0776 690184
Fatturazione elettronica	Codice univoco ufficio: UF7I0H
Email PEC	protocollocasalattico@arubapec.it
Sito istituzionale	www.comunedicasalattico.it

2. SEZIONE 2:
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	**Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione. Si illustrano, tuttavia, alcuni indici demografici al fine di indirizzare la definizione del valore pubblico.**

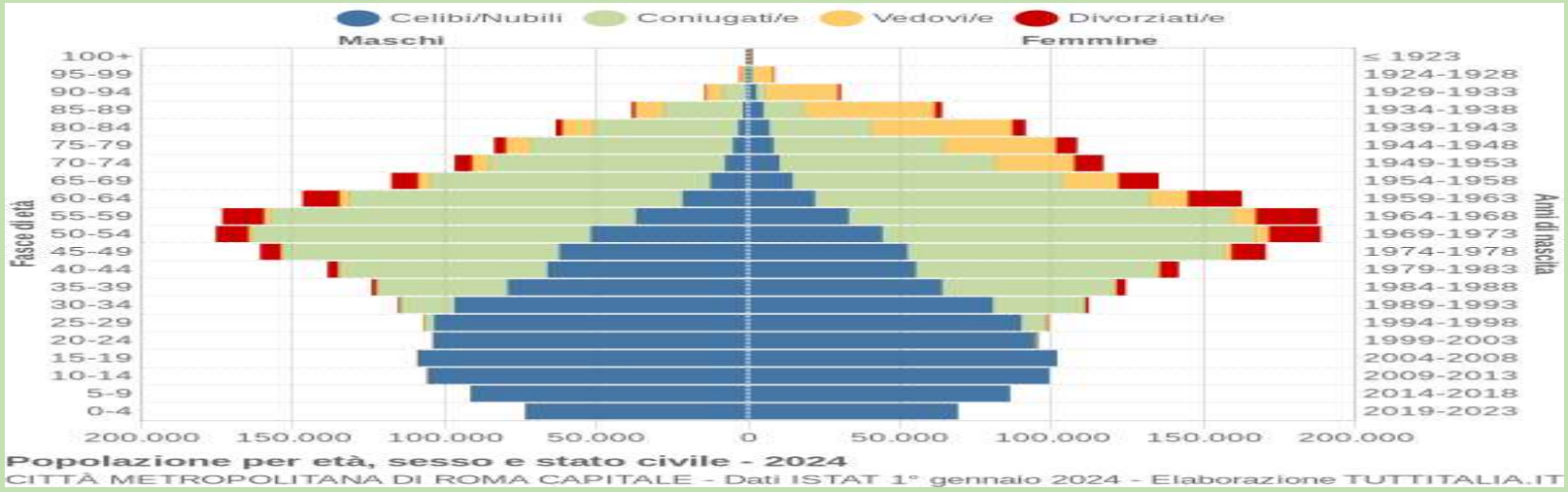
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CASALATTICO (FR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

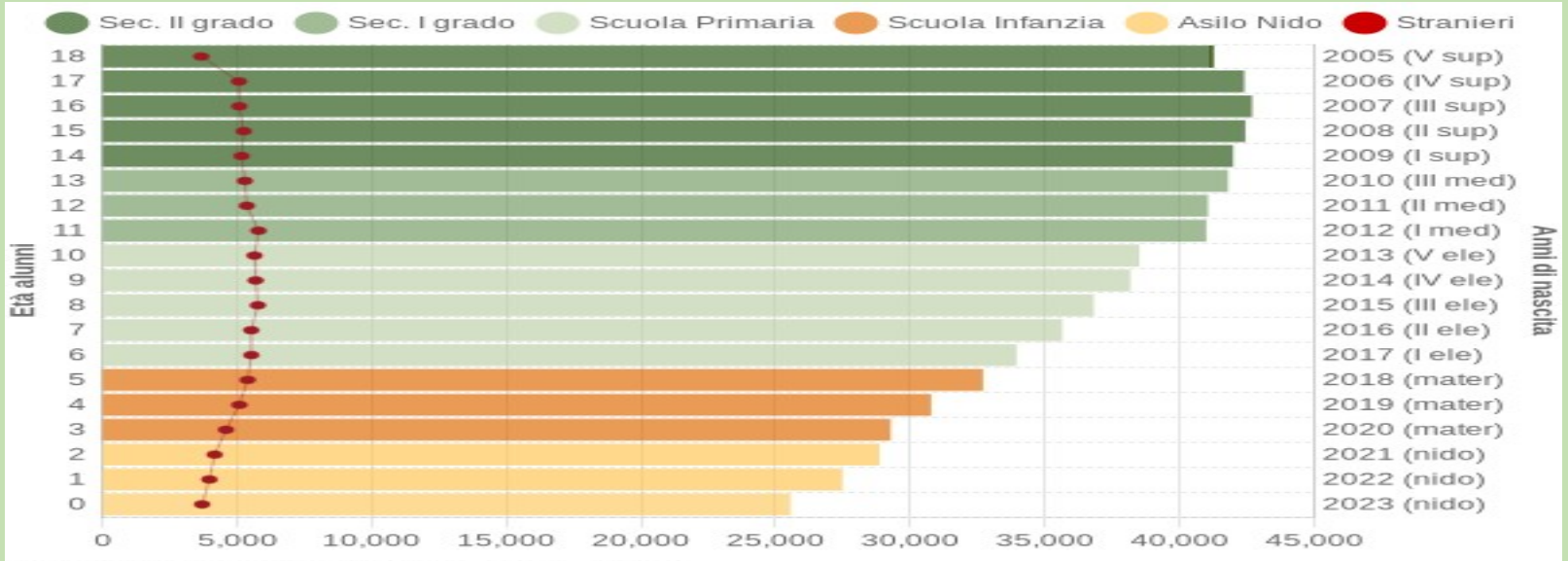
Movimento naturale della popolazione

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



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



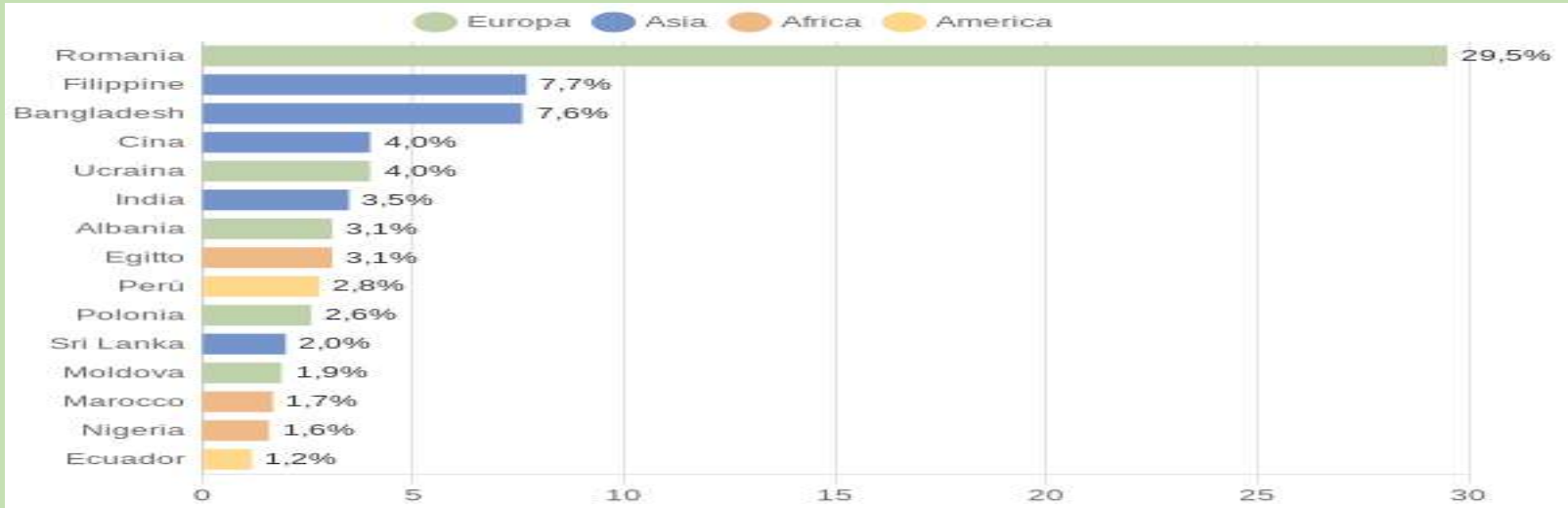
Popolazione per età scolastica - 2024

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - TUTTITALIA.IT

2.2. Performance	**Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.**
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 27.4.2022 e confermato con delibera di G.C. n.23 del 19.04.2023. Il predetto Piano si intende confermato anche per l'anno 2025 non essendo accaduto alcun evento che possa dar luogo a eventuali dei cambiamenti e/o altre necessità.
3. SEZIONE 3: **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**	
3.1 Struttura organizzativa	

3.2 Organizzazione del lavoro agile	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. Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali: a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

	b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b); f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni; h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali: a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente; b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

	Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. La **Direttiva Ministeriale del 2024 ha delineato chiaramente le nuove regole per lo smart working nella PA.**

	A decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in **modalità agile**. La Direttiva arriva sull'onda della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023. È scaduto infatti il 31 dicembre scorso il termine che consentiva di garantire il lavoro agile integrale ai lavoratori fragili come individuati dal Decreto del ministero della Salute 4 febbraio 2022. Le ragioni della mancata proroga risiedono nel superamento della contingenza pandemica dichiarata conclusa. Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell'ambiente lavorativo è assegnato quindi ai **dirigenti responsabili** che dovranno individuare le misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione. I contenuti della Direttiva abbracciano non soltanto le condizioni particolari di salute dei lavoratori, ma anche quelle dei **familiari**. Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, il grado di parentela e/o affinità dei familiari, altri elementi come la convivenza o meno degli stessi con il lavoratore, pesando l'impatto che questa tipizzazione può sortire nell'organizzazione. Garantire lo smart working integrale ai caregiver potrebbe non essere sostenibile data la percentuale media dei lavoratori dipendenti che hanno accesso alle tutele della grave disabilità. Va quindi ponderato l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile. Il rischio, o l'opportunità, è che le situazioni meritevoli di tutela indicate nella Direttiva, assorbano di fatto quelle fatte salve dalle norme di legge e dalle disposizioni interne.
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	**Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

CATEGORIA	POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO	POSTI COPERTI MEDIANTE TIPOLOGIE DIVERSE DAL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMNATO
Area funzionari dell'elevata qualificazione (Ex D)	**1**	**1**
Area Istruttori (Ex. C)	**0**	**2**
Area degli operatori esperti (Ex. B)	**2**	**1**
Area operatori (Ex. A)	**0**	**0**
TOTALE	**3**	**4**

	AREA AMMINISTRATIVA			
Dipendente	**Cat**	**%**		**Profilo**
MATASSA ORLANDO	B	100%	**T.P**.	Collaboratore Amministrativo
	AREA FINANZIARIA – TRIBUTI			
Dipendente	**Cat**	**%**		**Profilo**
MARSELLA TERESA	D	88%	**T.P.**	Istruttore Direttivo Contabile
FORTE ROMINA	C	33%	**T.D.**	Istruttore Contabile
DEL GRECO ANTONELLA	D	33%	**T.D.**	Istruttore Direttivo Contabile
	AREA TECNICA - MANUTENTIVA			
Dipendente	**Cat**	**%**		**Profilo**
IONTA MARCO	D	33%	**T.D.**	Istruttore Tecnico Direttivo
LIEGHIO PIETRO MARIO	B	66%	**T.P.**	Operaio Specializzato
FRAIOLI BERNARDO	B	84%	**T.D.**	Operaio Specializzato
	AREA BIGILANZA			

Dipendente	Cat	%		Profilo
VISCOGLIOSI FRANCESCA	C	33%	**T.D.**	Istruttore di Vigilanza

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSO DAL TEMPO INDETERMINATO

Nominativo	Riferimento Normativo	Soggetti a limite tetto lavoro flessibile
FORTE ROMINA	**(Agenzia Interinale)**	**SI**
DEL GRECO ANTONELLA	**(CONVENZIONE ex Art. 23 CCNL)**	**SI**
FRAIOLI BERNARDO	**(Agenzia Interinale)**	**SI**
IONTA MARCO	**Ex Art. 110 co. 1 D.lgs 267/2000**	**SI**
VISCOGLIOSI FRANCESCA	**Ex Art. 92 co. 1 D.lgs n. 267/2000**	

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

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, 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. 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. I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto. Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi: ***Capacità assunzionale ulteriore, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.*** ***Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti. (non più dal 2025)*** ***Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato "da decreto", al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.*** I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il "valore-soglia", dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025. ***Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014 e smi).*** ***Rispetto del comma 557 (o 562), della Legge 296/2006.*** ***Obbligo di programmazione del rientro, nell'arco temporale di 5 anni, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turnover inferiore al 100%.***

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo entro il quinquennio, turnover ridotto al 30% dal 2025.

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 "valori-soglia" precedentemente i dicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).

Rispetto dell'art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell'ultimo rendiconto approvato.

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

	- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma; - può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale…) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale. Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020: ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021); ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021); ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021); ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017); ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021); ✓ stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020); ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020); ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020); ✓ stabilizzazione del personale impiegato pressi i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

CAPACITA' ASSUNZIONALE

Abitanti (Fascia)	Valore soglia enti virtuosi	Valore soglia massimo	Valore soglia Comune
da 523	29,50	33,50	27,94

CAPACITA' ASSUNZIONALE MASSIMA 2025		
SPESA DI PERSONALE (RENDICONTO) 2023	SPESA TEORICA MASSIMA PERSONALE 2025	INCREMENTO SPESA RESIDUO
A	B	C=(B-A)
191.637,72	202.311,27	10.673,55

Requisiti normativi ai fini assunzionali:

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Requisiti adempimentali:

- ◇ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di attualizzare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

• Area degli Operatori;

• Area degli Operatori esperti;

• Area degli Istruttori;

• Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato

CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE 2025	FABBISOGNO 2025	CESSAZIONI PREVISTE 2026	FABBISOGNO 2026	CESSAZIONI PREVISTE 2027	FABBISOGNO 2027	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
Area degli Istruttori	**0**	**0**	**1 (12/36)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
Area degli Operatori esperti	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**

Area degli Operatori	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	3	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**

NON SI RILEVANO ECCEDENZE DI PERSONALE

Definizione Fabbisogno Personale a tempo indeterminato 2025/2027

anno 2025: n.1 Assunzione – Area Istruttori
anno 2026: nessuna nuova assunzione
anno 2027: nessuna nuova assunzione

Definizione Fabbisogno di Personale diverso dal tempo indeterminato 2025/2027

anno 2025: nessuna nuova assunzione
anno 2026: nessuna nuova assunzione
anno 2027: nessuna nuova assunzione

Sarà sempre possibile ricorrere ad assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

PIANO ASSUNZIONALE - 2025				
	Funzionari E.Q.	**Istruttori**	**Operatori Esperti**	**Operatori**
ESTERNO		1		
PROGRESSIONI TRA LE AREE				
Di cui				
IN DEROGA				
ORDINARIE				

PIANO ASSUNZIONALE – 2026/2027				
	Funzionari E.Q.	**Istruttori**	**Operatori Esperti**	**Operatori**
ESTERNO				

PROGRESSIONI TRA LE AREE				
Di cui				
IN DEROGA				
ORDINARIE				

ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO (2025)				
Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale		**Istruttore Tecnico**		
PT/FT		**PT**		
Numero		**1**		
Modalità di reclutamento				
Selezione Pubblica		**X**		
Selezione Centro impiego				
L. 68/99				
Mobilità				
Graduatorie altri enti		**X**		
Tempistica di attivazione		**Entro 12 mesi**		

ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO (2026/2027)				
Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale				
PT/FT				
Modalità di reclutamento				
Selezione Pubblica				
Selezione Centro impiego				
L. 68/99				
Mobilità				

Graduatorie altri enti				
Tempistica di attivazione				

PROGRESSIONI TRA LE AREE							
	AREA DI DESTINAZIONE					MODALITÀ	
AREA DI PROVENIENZA	**AREE**	**Funzionari E.Q.**	**Istruttori**	**Operatori Esperti**	**Operatori**	**Prog. in deroga**	**Prog. ordinaria**
	Funzionari E.Q.	NON PREVISTA					
	Istruttori						
	Operatori Esperti						
	Operatori						

SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI			
AREA	*RETRIBUZIONE*	*ONERI PREVIDENZIALI*	*TOTALE*
Funzionari E.Q.	***25.146,71***	***6.960,61***	***32.107,32***
Istruttori	***23.175,61***	***6.415,00***	***29.590,61***
Operatori Esperti	***20.620,72***	***5.707,82***	***26.328,54***
Operatori	***19.806,92***	***5.482,56***	***25.289,48***

INCREMENTO SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2025)				
AREA	*Numero Assunzioni dall'esterno*	*Progressioni tra le aree (ordinaria)*	*Progressioni tra le aree (in deroga)*	*TOTALE*
Funzionari E.Q.				
Istruttori	***9.863,54***			***9.863,54***
Operatori Esperti				
Operatori				

TOTALE	***9.863,54***			***9.863,54***

INCREMENTO SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2026/2027)				
AREA	*Numero Assunzioni dall'esterno*	*Progressioni tra le aree (ordinaria)*	*Progressioni tra le aree (in deroga)*	*TOTALE*
Funzionari E.Q.				
Istruttori				
Operatori Esperti				
Operatori				
TOTALE				***0***

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

L'ente non prevede modificazioni nell'allocazione delle risorse umane.

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, 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 programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto. L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori. Le attività di formazione saranno rivolte a: - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; - 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. Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge. Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.

4. MONITORAGGIO	**Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.**
CONCLUSIONI	Le finalità del PIAO sono: - consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 unforte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi ele 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: ➢ il Piano della performance ➢ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ➢ il Piano organizzativo del lavoro agile ➢ il Piano triennale dei fabbisogni del personale

	- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione

	del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.