



COMUNE DI GALATI MAMERTINO
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
Via Roma n°90 – c.a.p. 98070

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del 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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

Secondo l'art. 6 comma 6 bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni nella Legge 113/2021, come introdotto dall'art. 1 comma 12 D.L. 228/2021 convertito con modificazioni nella Legge

15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7 comma 1 del D.L. 36/2022 convertito con modificazioni nella Legge 79/2022, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga dei termini di approvazione del bilancio di previsione entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione.

Il Comune di Galati Mamertino con deliberazione di C.C. n. 9 del 29.04.2025 ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027.

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

| SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
|--|---|-------------|
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione | | |
| | | NOTE |
| Comune di | GALATI MAMERTINO | |
| Indirizzo | VIA ROMA 90 -98070 GALATI MAMERTINO (ME) | |
| Recapito telefonico | 0941 434956 | |
| Indirizzo sito internet | http://www.comune.galatimamertino.me.it | |
| e-mail | info@comune.galatimamertino.me.it | |
| PEC | info@pec.comune.galatimamertino.me.it | |
| Codice fiscale/Partita IVA | 00425030830 | |
| Sindaco | VINCENZO AMADORE | |
| Numero dipendenti al 31.12.2024 | n. 6 A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME N. 56 A TEMPO INDETERMINATO PART TIME N. 1 lavoratori ASU a 20 ore | |
| Numero abitanti al 31.12.2024 | 2165 | |

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

NON COMPILARE

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA ha determinato un'accelerazione al cambiamento e all'ammodernamento in atto nelle pubbliche amministrazioni.

Di rilievo è l'introduzione di un "sistema globale di gestione della performance" che per la prima volta introduce nella PA il Ciclo di gestione della performance attraverso il quale il legislatore si prefigge di raggiungere "cinque risultati:

- pianificare meglio,
- misurare meglio,
- valutare meglio,
- premiare meglio
- rendicontare meglio".

Il concetto di performance utilizzato dal legislatore "non è la versione inglese del "rendimento" o della produttività", ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale della logica di mezzi a quella di risultato". La performance è il contributo, il risultato, che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) programmazione; b) pianificazione; c) monitoraggio; d) valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il Piano della Performance è il documento programmatico con valenza triennale che definisce, in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi esecutivi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

E' il documento che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione e con il Sistema di misurazione dell'ente.

Si evidenzia, inoltre, che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10, co. 5, del D. Lgs. 150/2009 "(...) In caso di mancata adozione del Piano della performance (...) l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. (...)" (Cfr., in generale, Corte conti, sez. controllo Veneto, Delibera n. 45/2021/PRSE; n. 171/2020/PRSE; n. 26/2022/PRSE, nonché n. 73/2022/PRSE/Vicenza).

La *performance* organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La *performance* individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il **piano della performance** di cui all'art. 10 del D.lgs. 150/2009 (oggi, assorbito nel PIAO per gli Enti con più di 50 dipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

È un documento programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Sistema di valutazione e misurazione della performance è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 265 del 17.12.2018.

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha disciplinato il ciclo della performance. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico- amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance, disciplinato dall'art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance. Con tale atto l'organo di indirizzo politico definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, che risulta confluito in un'apposita sezione del PIAO.

Il DM del 24 giugno 2022, con il quale è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, per quanto concerne la performance, prevede che la sottosezione del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

È necessario, inoltre, tenere in considerazione lo stretto rapporto che intercorre tra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). Il D.LGS. 97/2016, con l'introduzione del comma 8-bis all'art.1 della legge 190, affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

La presente sottosezione viene predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;

La programmazione della Performance è adottata in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio. Sulla base di

tali elementi, il Piano dovrà individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa ed indicare, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati. In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali. La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Con il Piano della performance, il Comune di Galati Mamertino fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

E' lo strumento attraverso il quale il Comune racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2024. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno.

Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

1. Presentazione

1.1 Chi siamo

Il Comune si può definire "un'organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio". È l'ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali.

Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Galati Mamertino sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 2021 e sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e dagli Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, composto da n. 10 Consiglieri Comunali e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.

L'organizzazione burocratica del Comune di Galati Mamertino è articolata in n. 3 Settori, a cui sono preposti i Responsabili di Elevata Qualificazione.

Questi Centri direzionali sono gli organi tecnici dell'Ente, cioè quelle componenti che sono chiamate a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che rispetto all'ente non sono un'entità distinta ma lo rappresentano.

Nell'Ente comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell'ente (organi) ed altri rendono possibile l'attività dei primi (uffici).

Nelle tabelle di seguito riportate è illustrato l'assetto organizzativo complessivo – organi politici e organigramma della struttura tecnica – dell'ente.

ORGANI POLITICI

LA GIUNTA

| n. | Cognome e Nome | Consigliere comunale o Soggetto esterno | Attribuzione deleghe |
|-----------|---------------------------------|--|---|
| 1 | Amadore Vincenzo | Sindaco | |
| 2 | Virgilio Antonino Sebastiano | Vice Sindaco | Usi Civici, Efficientamento Energetico e Pubblica Illuminazione, Artigianato, Servizi Cimiteriali, Protezione Civile, Politiche Forestali e Viabilità Rurale. |
| 3 | Baglio Antonino | Assessore | Pubblica Istruzione, Politiche Sanitarie, Politiche Comunitarie, Auto Parco Comunale, Patrimonio. |

| | | | |
|---|-----------------|-----------|---|
| 4 | Carcione Andrea | Assessore | Servizi Esterni, Acquedotto, Rete Idrica, Bilancio e Tributi, Strade di Penetrazione Agricola. |
| 5 | Vicario Rosalia | Assessore | Servizi Sociali, Servizi Demografici, Pari Opportunità, Volontariato, Politiche per l'Integrazione, Arredo e Decoro Urbano, Verde Pubblico. |

Organi politici:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Presidente: Di Nardo Giuseppe Davide

Vicepresidente: Truglio Angela

| N. | Consiglieri | Gruppo |
|----|--------------------------|--------------------------------|
| 1 | Di Nardo Giuseppe Davide | Maggioranza "SiAmo Galati" |
| 2 | Truglio Angela | |
| 3 | Truglio Marica | |
| 4 | Vicario Carlo | |
| 5 | Fabio Serena | |
| 6 | Zingales Giuliana | |
| 7 | Carcione Andrea | |
| 8 | Bontempo Claudia | Minoranza "Uniti si cresce" |
| 9 | Natale Bruno | |
| 10 | Drago Giuseppe | |

1.1 Il Territorio

Il Comune di Galati Mamertino conta circa di 2 150 abitanti e la sua conformazione urbanistica ricorda un'aquila ad ali spiegate che spicca il volo in direzione settentrionale.

È un comune del [Parco dei Nebrodi](#) che dista circa 95 chilometri ad ovest da Messina e circa 150 ad est da Palermo.

Il comune nebroideo si trova ad un'altezza di 810 metri sul livello del mare ed è uno dei "quattro paesi di li funci" insieme a Mirto, Frazzanò e Longi.

È un centro per lo più agricolo che vanta numerosi tesori e che conserva ancora un assetto urbanistico tipico dei quartieri medievali.

Il territorio è ricco di nocciolieti ed uliveti, faggete e querceti.

Il centro cittadino si snoda tra la principale Piazza San Giacomo e la Chiesa Madre.

2. Cosa facciamo e Come operiamo

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

2.1. L'Amministrazione in "cifre"

Il Contesto demografico

Alcune informazioni relative agli andamenti demografici del Comune di Galati Mamertino negli ultimi anni sono appresso riportate:

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|---------------------------------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 3181 | - | - | 1227 | 2,59 |
| 2002 | 31 dicembre | 3106 | -75 | -2,36% | 1210 | 2,57 |
| 2003 | 31 dicembre | 3056 | -50 | -1,61% | 1200 | 2,55 |
| 2004 | 31 dicembre | 3034 | -22 | -0,66% | 1200 | 2,53 |
| 2005 | 31 dicembre | 3014 | -20 | -0,72% | 1211 | 2,49 |
| 2006 | 31 dicembre | 2984 | -30 | -1,00% | 1207 | 2,47 |
| 2007 | 31 dicembre | 2924 | -56 | -1,88% | 1199 | 2,44 |
| 2008 | 31 dicembre | 2907 | -21 | 0,72% | 1183 | 2,46 |
| 2009 | 31 dicembre | 2872 | -35 | -1,20% | 1179 | 2,44 |
| 2010 | 31 dicembre | 2843 | -29 | -1,01% | 1179 | 2,41 |
| 2011 (¹) | 8 ottobre | 2816 | -27 | -0,95% | 1175 | 2,40 |
| 2011 (²) | 9 ottobre | 2815 | -1 | -0,04% | 1175 | 2,40 |
| 2011 (³) | 31 dicembre | 2799 | -16 | -0,57% | 1173 | 2,39 |
| 2012 | 31 dicembre | 2735 | -64 | -2,29% | 1153 | 2,37 |
| 2013 | 31 dicembre | 2707 | -28 | -1,02% | 1149 | 2,36 |
| 2014 | 31 dicembre | 2657 | -50 | -1,85% | 1142 | 2,33 |
| 2015 | 31 dicembre | 2624 | 33 | -1,24% | 1133 | 2,32 |
| 2016 | 31 dicembre | 2575 | -49 | -1,87% | 1122 | 2,30 |
| 2017 | 31 dicembre | 2512 | -63 | -2,45% | 1102 | 2,28 |
| 2018* | 31 dicembre | 2460 | -52 | -2,07% | 1089 | 2,26 |
| 2019* | 31 dicembre | 2404 | -56 | -2,28% | 1078 | 2,23 |
| 2020* | 31 dicembre | 2377 | -27 | -1,12% | 1083 | 2,19 |
| 2021* | 31 dicembre | 2337 | -40 | -1,68% | 1081 | 2,16 |
| 2022* | 31 dicembre | 2272 | -65 | -2,78% | 1069 | 2,13 |
| 2023 | 31 dicembre | 2217 | -55 | -2,42% | 1034 | 2,14 |
| 2024 | 31 dicembre | 2165 | -52 | -2,35% | 1027 | 2,11 |

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010

(*) popolazione post-censimento

In tale contesto gli **obiettivi trasversali** assegnati ai settori sono:

1) trasparenza:

- regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016;
- Rispetto dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.
- Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

2) tempestività dei pagamenti con l'obiettivo di ridurre i tempi medi di pagamento;

3) Il rispetto dei cronoprogrammi previsti nei seguenti interventi di PNRR dell'Ente e il rispetto dei tempi di rendicontazione sulla piattaforma REGIS o altre piattaforme.

Il comune consapevole che il PNRR costituisce un'opportunità e sfida importantissima ha in itinere i seguenti finanziamenti a valere sulle risorse del PNRR (prospetto monitoraggio Conto dei Conti 2024):

| Amministrazione | Codice Misura | Codice Unico Progetto | Descr. Titolo Progetto |
|------------------------------------|---------------|-----------------------|---|
| MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO | M4C111.2 | F47G22000340006 | RICONVERSIONE DEGLI SPAZI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA MEDIA NEL COMUNE DI GALATI MAMERTINO DA DESTINARE A MENSA SCOLASTICA |
| PCM - DIPARTIMENTO PER LO SPORT | M5C2I3.1 | F44J23000200006 | PERCORSO FITNESS LOCALITA' RAFA |
| MINISTERO DELL'INTERNO | INV2C111.1.3 | F44J22000760006 | IMPIANTI SPORTIVI RAFA ED IMMOBILI COMUNALI |

Il DUP semplificato 2025/2027 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 29.04.2025.

Il Bilancio di previsione 2025/2027 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 29.04.2025.

In allegato (all. n. 1) al presente Piano si riportano i n. 6 obiettivi previsti per i settori per il 2025.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Si evidenzia che con Comunicato del Presidente dell'Anac del 30.01.2025 è stato disposto che "(...) per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

Considerato che il Comune non aveva approvato nei termini il bilancio di previsione 2025/2027 e che il termine di cui sopra si presumeva essere rivolto ai soli enti locali che avessero adottato entro la data del 28.02.2025 il Bilancio di Previsione 2025/2027;

Ritenuto, cautelativamente, di procedere comunque all'approvazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027 (sezione 2. valore pubblico, performance e anticorruzione - sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del p.i.a.o) che confluirà successivamente nel PIAO 2025/2027, **con deliberazione di G.M. n. 85 del 28.03.2025**, al fine di rispettare il termine previsto dal Comunicato del Presidente dell'ANAC, è stato adottato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027 (SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL P.I.A.O) che si allega per fare parte integrante e sostanziale del presente Piano (allegato 2).

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

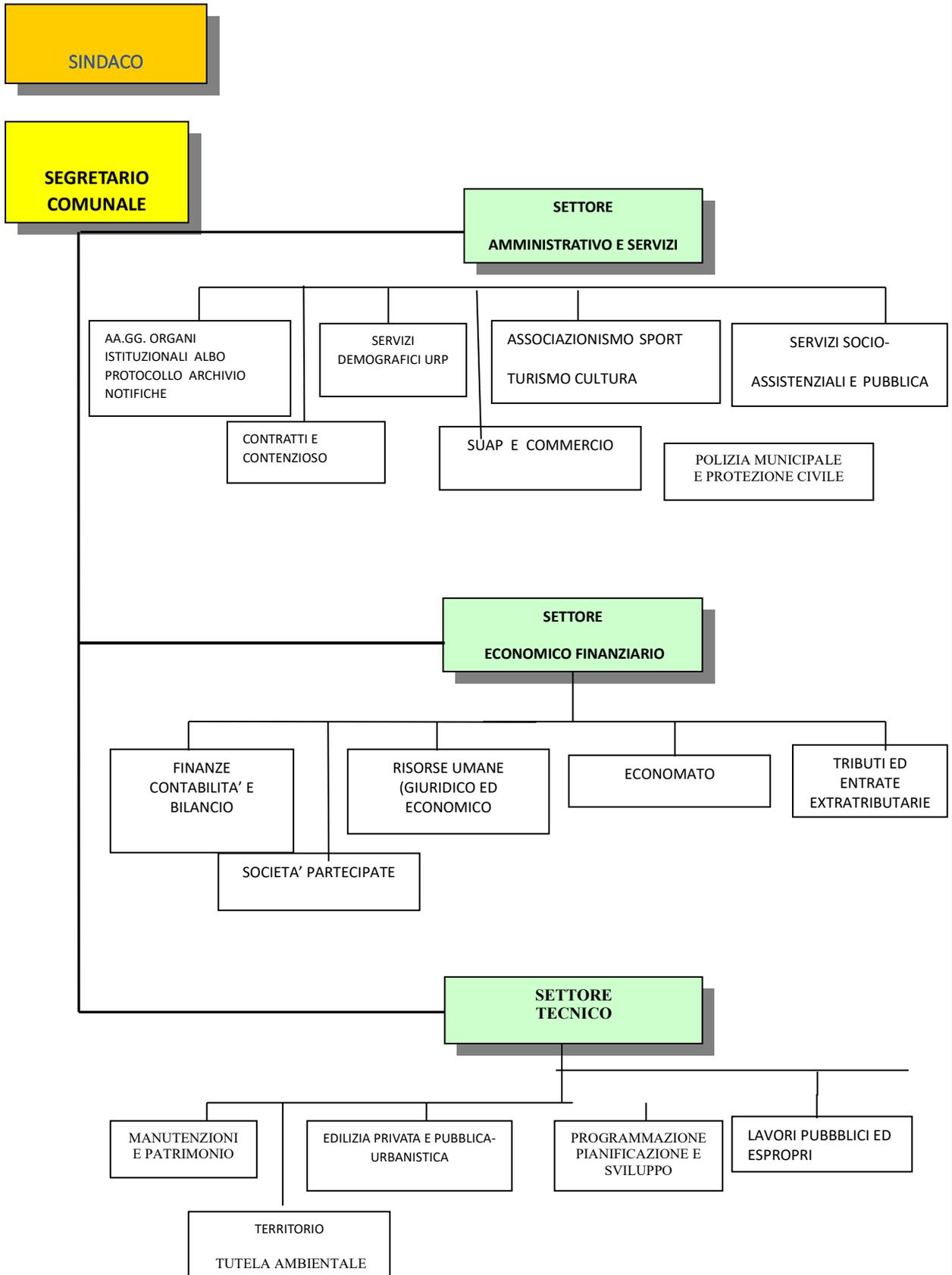
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La responsabilità di direzione e management di Settori di cui sopra è affidata ai rispettivi Responsabili apicali di Settore, titolari di incarichi di elevata qualificazione (E.Q.).

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media dei Settori è variabile.

L'art. 12, c. 1, CCNL 16 novembre 2022 dispone:

“1. 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.”

il successivo art. 13, cc. 1-2, CCNL 16 novembre 2022 dispone:

“1. Al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al presente Titolo, lo stesso entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL.

2. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione).”

In data 1° aprile 2023, in quanto primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione del contratto nazionale, giuste previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022 articolo 13, comma 1, è entrato in vigore l'articolo 12 comma 1, il quale dispone testualmente che “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.”

Con deliberazione di G.M. n. 56/2023 è stata effettuata la trasposizione del personale secondo la tabella del nuovo ccnl funzioni locali.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Si evidenzia che questo Comune:

- con propria deliberazione di G.M. n. 75 in data 17.03.2025, ha approvato lo schema del “*Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027*”,

- che sullo schema di PAP è stato acquisito il parere favorevole della Consiglieria di Parità assunto agli in data 27.01.2025 prot. 855.

Si ritiene, conseguentemente, di provvedere all'approvazione definitiva del piano triennale delle azioni positive 2025 – 2027 previsto dall'art. 48, D.Lgs. 198/2006 inserendolo nel presente Piao come allegato facente parte integrante e sostanziale del presente Piano (all. n. 3)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Galati Mamertino intende perseguire come obiettivo quello di sperimentare nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività, conciliando i tempi di vita e lavoro.

In tale ottica, l'analisi di fattibilità del lavoro agile per i propri dipendenti e l'individuazione delle attività efficacemente effettuabili in modalità agile è rimessa all'autonomia organizzativa dei Responsabili dei Settori. Per i Responsabili di Settore, lo svolgimento di attività in modalità agile verrà concordata con il Segretario Comunale e per il Segretario comunale con il Sindaco.

Al riguardo, si specifica che ai sensi della vigente normativa i dirigenti e, quindi, negli enti privi di dirigenti, anche le posizioni organizzative, sono potenziali fruitori della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Tuttavia, pur in assenza di disposizioni preclusive all'accesso al lavoro agile del Segretario Comunale e dei titolari di posizioni organizzativa, tale possibilità va temperata con l'esigenza di garantire il corretto funzionamento dei servizi presidiati e lo svolgimento delle funzioni dirigenziali, connesse all'incarico di posizione organizzativa.

In conformità alla vigente normativa, si prevede quindi che ogni Responsabile di Settore titolare di P.O. organizzi il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, e applicando il lavoro agile, con le misure vigenti, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Responsabile di Settore sarà tenuto alla verifica e al controllo dell'attività dei propri collaboratori. In tale contesto il lavoro agile è visto anche come un fattore di accelerazione dell'avviata procedura di digitalizzazione dei processi, incentivando un nuovo rapporto tra Responsabili, Segretario comunale e personale, basato su fiducia, flessibilità e responsabilizzazione. Sono esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi che devono essere svolti in presenza per loro natura e/o per la specificità e/o complessità che possa emergere per situazioni imprevedibili che non dipendano né dall'Amministrazione né dal dipendente.

Per come è avvenuto durante il periodo di emergenza da COVID 19, le prestazioni lavorative in modalità agile possono essere effettuate a condizione che:

- il personale interessato possa garantire il servizio senza la necessaria e costante presenza in ufficio;
- sia in possesso di dotazione di strumentazione informatica e tecnologica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- sussista la possibilità di monitorare le attività e di valutare gli obiettivi raggiunti;
- si possa garantire rispetto dei termini del procedimento amministrativo e dei principi di efficienza efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

MISURE ORGANIZZATIVE

Come previsto dalle linee guida per il contratto Smart Working PA, l'adesione al lavoro agile ha

natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale.

Il Comune di Galati Mamertino avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di fragilità o particolare necessità. Le valutazioni delle richieste di adesione dovranno essere ispirate ai principi di alternanza, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato e che le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'utenza e quindi dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un dipendente per ufficio, tenuto conto anche delle assenze a vario titolo, anche al fine di prestare assistenza agli utenti e agli Amministratori.

Sarà, quindi, fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili dei Settori che dovranno garantire tale requisito. L'attività lavorativa in modalità da remoto deve essere compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di ogni Settore e l'attivazione avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

Il lavoratore è tenuto a fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi prevalenti) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'accesso al lavoro agile è subordinato alla richiesta del lavoratore ed alla previa valutazione del Responsabile di Settore (o, per i Responsabili di Settore, del Segretario comunale) della sostenibilità e mancanza di motivi ostativi allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

I Responsabili di Settore sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

Il personale dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile di Settore (e i Responsabili di Settore al Segretario Comunale), precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale preferenziale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di ciascun Settore/Segretario Comunale respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche, e la trasmette all'Ufficio Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Settore/Segretario Comunale e dal personale interessato.

Le dotazioni tecnologiche vengono, di norma, messe a disposizione dal lavoratore, previa autorizzazione del Comune di Galati Mamertino che dovrà assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza informatici. Il collegamento avviene da remoto attraverso una connessione certificata e protetta. Tramite operatore telefonico, le chiamate esterne ed interne al Comune di Galati Mamertino potranno essere automaticamente girate ai cellulari dei dipendenti, assicurando così il servizio agli utenti.

Sono esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi che devono essere svolti in presenza per loro natura e/o per la specificità e/o complessità che possa emergere per situazioni imprevedibili che non dipendano né dall'Amministrazione né dal dipendente.

Si allega al presente Piao:

- schema accordo individuale di lavoro in modalità agile; (All. 4)
- schema istanza. (All. 4)

Gli accordi individuali che verranno sottoscritti con i dipendenti saranno registrati nel portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <https://servizi.lavoro.gov.it/>

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si prefigge con la sperimentazione del lavoro agile sono:

- risparmio energetico
- miglioramento della performance
- riduzione delle assenze
- miglioramento della conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

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.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Alla data del 31.12.2024 risultano in servizio:

- n. 6 dipendenti a tempo indeterminato e pieno;
- n. 29 dipendenti a tempo indeterminato part-time a 24 h;
- n. 28 lavoratori ASU a 20 h
- n. 1 lavoratore ai sensi art. 92 TUEL a 33,33%
- n 1 lavoratore ai sensi art. 1 co. 557 a 33,33%

| Area | Posti coperti alla data del 31/12/2024 | |
|--------------------------------|---|--------------------------|
| | Full Time | Part Time % |
| Area Funzionari ed EQ – D4 | 1 | |
| Area Istruttori Ex C2 | | 4 (66,67%) 1 (94,44%) |
| Area Istruttori Ex C1 | | 5 (66,67%) |
| Area Operatori Esperti (Ex B7) | 1 | |
| Area Operatori Esperti (Ex B5) | 3 | |
| Area Operatori Esperti (Ex B3) | 1 | |
| Area Operatori Esperti (Ex B2) | | 3 al 66,67% |
| Area Operatori Esperti (Ex B1) | | 3 al 66,67% |
| Area Operatori (Ex A1) | | 13 al 66,67% |
| TOTALE | 6 | 29 |

Si evidenzia che risulta in servizio in Convenzione con il Comune di Alcara li Fusi (Comune Capofila Galati Mamertino) n. 1 Segretario Comunale titolare.

Di seguito si riporta la proiezione delle cessazioni dal servizio previste nel triennio 2025/2027:

| Settore | Anno di cessazione |
|---|---|
| n. 2 unità: Tecnico ed Economico finanziario | 2025 (1 funzionario tecnico EQ 36h a far data dal 01.08.2025– n.1 istruttore economico-finanziario a 24 h per decesso avvenuto in data 12.02.2025) |
| n. 4 unità: di cui n. 2 settore amministrativo, n. 1 settore tecnico e n. 1 economico-finanziario | 2026 (n. 2 operatore esperto (ex cat b – econ. B5 36 h) n. 2 operatori (ex. Cat a – econ. A1 24h) |

| | |
|-----------------------------------|---|
| n. 1 unità settore amministrativo | 2027 (1 operatore esperto (ex cat. B1) |
|-----------------------------------|---|

CESSAZIONI ANNO 2025 = 2 (cat. D 36 H– cat. C 24H)

CESSAZIONI ANNO 2026 = 4(n. 2 operatore esperto (ex cat b – econ. B5 36 h) n. 2 operatori (ex. Cat a – econ. A1 24h)

Cessazioni ANNO 2027 = 1 operatore esperto (ex cat. B part-time a 24 H)

L’art. 33 del d.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di effettuare la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria; le pubbliche amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere; la mancata attivazione delle procedure di ricognizione, da parte del responsabile del servizio personale, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

Secondo l’impostazione definita dal D.lgs. n. 75/2017, il concetto di “*dotazione organica*” si deve tradurre, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell’art. 33, D.lgs. n. 165/2001 effettuata con Deliberazione di G.M. n. 74 del 17.03.2025 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.lgs. n. 267/2000 e dal D.lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

L’art. 6, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.lgs. n. 75/2017, che recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

L'art. 6-ter, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;

Le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

L'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 2 aprile 1968, n. 482](#);

L'art. 91, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:

1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di

bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

– l'art. 89, c. 5, D.lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

L'articolo 10 della l.r. 1/2024 prevede che per le finalità di cui al comma 1 dell'[articolo 2](#) del decreto legge 22 giugno 2023, n. 75 convertito con modificazioni dalla [legge 10 agosto 2023, n. 112](#) e successive modificazioni nonché per le finalità di cui al [comma 2 dell'articolo 4 della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 27](#) e successive modificazioni e di cui al [comma 5 dell'articolo 11 della legge regionale 9 maggio 2017, n. 8](#), è autorizzata la spesa di 79.000 migliaia di euro per l'esercizio finanziario 2024, di 79.200 migliaia di euro per l'esercizio finanziario 2025 e di 77.700 migliaia di euro per l'esercizio finanziario 2026, da iscrivere nell'apposito fondo del Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro (Missione 20, Programma 3, capitolo 215785), comprensiva delle variazioni derivanti dalle disposizioni di cui al comma 7. ASU

L'art. 19 del D.L. 124/2023 (convertito con modificazioni dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023) prevede che a decorrere dall'anno 2024, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle province, delle unioni dei comuni e dei comuni appartenenti alle predette regioni, nonché per rafforzare le funzioni di coordinamento nazionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, le predette amministrazioni, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali - nei limiti dei criteri di ripartizione definiti dal Decreto previsto dal comma 3 del medesimo art. 19.

Il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei.

-I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

L'ente ha assunto l'impegno a mantenere disponibili i nn. 1 posto di funzionario in dotazione organica per il quale si è presentata istanza di finanziamento per le finalità dell'avviso. (DL 124 del 19/09/2023 convertito con L. 162 del 13/11/2023 (CAPCOE).

Il processo di reclutamento è gestito dal Dipartimento per la funzione pubblica e ad oggi non risulta concluso.

Con Delibera di G.M. n. 310 del 24.12.2024, in ossequio a quanto previsto nel vademecum CAP4City, è stata apportata una variazione al PIAO 2024-2026, sotto sezione 3.3. concernente il Piano triennale del fabbisogno di personale prevedendo per l'anno 2025 l'assunzione della nuova unità di personale al fine di allineare le previsioni afferenti alle assunzioni riconducibili all'attuazione delle cennate disposizioni di cui all'art. 19 del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i., ai contenuti degli strumenti di programmazione economico-finanziaria avanti indicati (bilancio di previsione 2024-2026).

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Preso atto del disposto dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 e s.m.i..

Per quanto attiene **alla programmazione del fabbisogno nel corso del 2025** si procederà al completamento delle procedure concorsuali già programmate autorizzate dalla Cosfel e avviate nel corso del 2024, con completamento della procedura e stipula dei contratti di lavoro.

Si precisa che con la Legge Regionale n. 1 del 2025, l'art. 10, si è proceduto alle stabilizzazioni del personale impegnato in attività socialmente con decorrenza 01.01.2025 e, successivamente, con Circolare prot. 12390 del 27.3.2025 sono state fornite agli Enti utili informazioni per le attività di integrazione oraria e/o trasformazione oraria dei soggetti già stabilizzati con diversa parametrizzazione in ragione dell'Area di appartenenza, ex categorie.

Tenuto conto che per i soggetti appartenenti alla categoria A è previsto un contributo regionale di € 19.165,00, per le categorie B di € 20.022,00, e per le categorie C di € 22.454,00, pari ad un monte orario di 24 ore per ciascun profilo, il Comune di Galati Mamertino che ha già completato le stabilizzazioni dei soggetti impegnati in attività socialmente utili nel corso del 2024 con decorrenza 01.01.2025 ha interesse a poter utilizzare il proprio personale stabilizzato fino alla concorrenza delle suddette risorse regionali tramite ricontrattualizzazione /trasformazione oraria dei predetti contratti a 24 ore.

Si precisa che trattasi di trasformazione oraria con spese a carico della Regione per cui trattasi di spesa eterofinanziata, con nessuna spesa a carico del Comune.

Il costo di trasformazione oraria rientra nelle spese suddette finanziate dalla Regione e non attinge a specifiche capacità assunzionali dell'Ente e non costituisce assunzione trattandosi di trasformazione a 24 ore per cui non è necessario richiedere l'autorizzazione alla COSFEL.

Il personale interessato è rappresentato da n. 27 unità di personale, di cui:

- n. 14 operatori, ex categ. A,
- n. 9 operatori esperti, ex categ. B
- n. 4 Istruttori, ex categ. C.

Si rappresenta che, in aderenza a quanto previsto dal PIAO 2024-2026, si è proceduto alla stabilizzazione di n. 27 lavoratori ASU su 28 unità previste e autorizzate ai sensi dell'articolo 10 della L.R. 1/2024 e delle circolari regionali applicative con decorrenza 01.01.2025 e, pertanto, nel corso del 2025 si dovrà procedere ad una nuova procedura di stabilizzazione per n. 1 lavoratore ASU a 24 ore, che per impedimento oggettivo non ha potuto partecipare alle prove concorsuali.

Considerato che al fine di garantire il buon andamento dell'Amministrazione è necessario potenziare la dotazione organica esistente di nuove risorse che possano contribuire ad una erogazione sempre più efficiente di servizi nei confronti della collettività;

che nella pianificazione del fabbisogno si è inteso ricondurre la programmazione alle indicazioni contenute nelle linee di mandato dell'Amministrazione affinché vi sia coerente correlazione tra la pianificazione strategica, la pianificazione degli obiettivi e le politiche del personale, mediante l'inserimento di unità con competenze atte a sostenere la realizzazione dei progetti strategici e di opere ed interventi infrastrutturali previsti nel richiamato programma amministrativo di mandato, funzionali all'innovazione dell'Ente e allo sviluppo del Comune.

Preso atto che nel corso degli ultimi anni si sono realizzati circa n. 30 cessazioni di personale tra pensionamenti di personale a tempo pieno e altro e che l'attività amministrativa ha necessità di nuovo impulso;

Considerato che al fine di garantire il buon andamento dell'Amministrazione è necessario potenziare la dotazione organica esistente di nuove risorse che possano contribuire ad una erogazione sempre più efficiente di servizi nei confronti della collettività;

Rilevato che sono in vigore diverse normative che consentono agli Enti di beneficiari di contributi importanti per le assunzioni di alcune figure professionali che risultano rilevanti per questo Comune, quali gli stanziamenti a valere sul Fondo di Solidarietà Comunale per l'assunzione di Assistenti Sociali e il contributo della Regione Siciliana per la stabilizzazione dei soggetti impegnati in attività socialmente utili;

Considerato che, per quanto attiene alla possibilità di assumere Assistenti Sociali, il Comune di Galati Mamertino beneficia di un contributo di cui all'art. 1, comma 496, lett. a), legge 213/2023, pari a € 19.439,29;

Dato atto altresì che al Comune di Galati Mamertino risulta assegnato un Funzionario EQ da selezionare a seguito dell'Avviso PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA' PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE), anch'esso eterofinanziato;

Accertato che, giusta attestazione del responsabile finanziario con messaggio interno in arrivo prot. n 132013 del 25.06.2025:

- **per l'ANNO 2025** sono previste le seguenti assunzioni e/o convenzioni e/o utilizzo di personale di altri enti e ricontrattualizzazioni/trasformazioni orarie fermo restando, ove previsto, l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.lgs. n. 165/2001 le seguenti assunzioni:

1) conclusione procedura di assunzione avviata nel 2024 e già autorizzata dalla cosfel per istruttore P.M. a 12 ore;

2) n. 1 stabilizzazione lavoratore ASU, a 24 h per il quale non è stato possibile procedere alla stabilizzazione con decorrenza 01.01.2025 per impedimento oggettivo;

3) n. 27 ricontrattualizzazioni/trasformazioni orarie a 24H ai sensi della circolare assessoriale Regione Siciliana n. 12390 del 27.03.2025 **con decorrenza 01.08.2025** dei lavoratori (stabilizzati nel corso del 2024 con decorrenza anno 2025) ai sensi dell'articolo 10 della L.R. 1/2024;

4) N. 1 assunzione di funzionario (ex cat. D) ai sensi dell'art. 19 del sopra citato D.L. 124/2023 (convertito con modificazioni dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023) nel 2025;

5) N. 1 assunzione di funzionario assistente sociale a 18H (ex Cat. D) a valere sui fondi FSC sviluppo servizi sociali comuni Sicilia e Sardegna 60 mln art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 – nel 2025;

6) n. 1 assunzione funzionario tecnico a 36 H (ex cat. D1) a tempo determinato dal 01.08.2025 fino alla fine del mandato del Sindaco ai sensi art. 110, comma 1, TUEL necessaria per coprire il posto che si renderà vacante dal 01.08.2025 per il pensionamento del Responsabile del Settore tecnico con conseguente creazione della vacanza in organico del posto per mancanza di funzionari E.Q. tecnico (ex cat. D) e per proseguire le attività istituzionali per il quale si applica il disposto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 conv. in legge 122/2020 e s.m.i. ai sensi del quale “Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”

- Non si rileva l'obbligo di assunzioni delle categorie protette in quanto l'ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999.

Conseguentemente il piano delle assunzioni per il triennio 2025-2027 viene come di seguito schematizzato:

Programma triennale del fabbisogno del personale distinto per categoria e per modalità di copertura

(Art. 39 L. 27/12/97 n. 449)

Triennio 2025- 2026 - 2027

Anno 2025

| EX Cat. | N. | Profilo Prof.le | Modalità di copertura | Tipologia di rapporto di lavoro | T. P./ P.T. | Settore di assegnazione |
|---------|----|--------------------------------------|--|---------------------------------|----------------|--------------------------------------|
| D | 1 | ASSISTENTE SOCIALE | Assunzione a tempo indeterminato a valere sul fondo art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 08.08.2022), in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale in quanto eterofinanziato (articolo 57, comma 3-septies, del dl 104/2020, convertito in legge 126/2020) | TEMPO INDETERMINATO | P.T. 50% | AFFARI GENERALI |
| D | 1 | TECNICO - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | Assunzione finanziata da fondo sviluppo e coesione | TEMPO INDETERMINATO | F.T. | SETTORE TECNICO E SERVIZI E GENERALI |
| D | 1 | tecnico | Assunzione ai sensi art. 110 comma 1 tuel | Tempo determinato | F.T. | Settore tecnico Dal 01.08.2025 |
| C | 1 | VIGILE | Prosecuzione utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL Già autorizzata da COSFEL | TEMPO DETERMINATO | P.T. 33,33% | POLIZIA MUNICIPALE |
| C | 1 | VIGILE | Completamento procedura ASSUNZIONE Avviata nel corso del 2024 | TEMPO INDETERMINATO | PT 33,33% | POLIZIA MUNICIPALE |
| C | 1 | RAGIONIERE | Prosecuzione Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL Già autorizzata dalla cosfel | TEMPO DETERMINATO | P.T 33,33%. | SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO |
| C | 1 | ISTRUTTORE | Stabilizzazione, interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. l, art. 10, comma 3, di n. 28 L.S.U. ai sensi e della circolare assessoriale Regione Siciliana n. 12390 del 27.03.2025 | TEMPO INDETERMINATO | P.T 66,67%. | TUTTI |
| C | 4 | ISTRUTTORE | Ricontrattualizzazione/trasformazione oraria, interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. l, art. 10, comma 3, di n. 28 L.S.U. a 24 ore e della circolare assessoriale Regione Siciliana n. 12390 del 27.03.2025 | TEMPO INDETERMINATO | P.T 66,67%. | TUTTI |
| B | 9 | OPERATORE ESPERTO | Ricontrattualizzazione/trasformazione oraria, interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. l, art. 10, comma 3, di n. 28 L.S.U. a 24 ore e della circolare assessoriale Regione Siciliana n. 12390 del 27.03.2025 | TEMPO INDETERMINATO | P.T 66,67% | |
| A | 14 | OPERATORE | Ricontrattualizzazione/trasformazione oraria interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. l, art. 10, comma 3, di n. 28 L.S.U. a 24 ore e della circolare assessoriale Regione Siciliana n. 12390 del 27.03.2025 | TEMPO INDETERMINATO | P.T 66,67% | |

Anno 2026

| Cat. | N. | Profilo Prof.le | Modalità di copertura | Tipologia di rapporto di lavoro | T. P./ P.T. | Settore di assegnazione |
|------|----|-----------------|--|---------------------------------|----------------|-------------------------------|
| C | 1 | VIGILE | Prosecuzione Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL già autorizzata dalla cosfel | TEMPO DETERMINATO | P.T 33,33%. | POLIZIA MUNICIPALE |
| C | 1 | RAGIONIERE | Prosecuzione Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL già autorizzata dalla Cosfel | TEMPO DETERMINATO | P.T 33,33%. | SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO |
| | | | | | | |

Anno 2027

Al momento non sono previste assunzioni e l'ente si riserva di programmarle nei successivi PIAO

| Cat. | N. | Profilo Prof.le | Modalità di copertura | Tipologia di rapporto di lavoro | T. P./ P.T. | Settore di assegnazione |
|------|----|-----------------|-----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|
|------|----|-----------------|-----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|

Secondo le previsioni del DECRETO 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” dal prospetto seguente calcolato ai sensi e per gli effetti dell’ultimo rendiconto approvato allo stato in Giunta Comunale (2024) e in fase di approvazione in Consiglio Comunale , si evince il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2025 e del successivo DL 25 del 2025:

SPESA DEL PERSONALE

| Ultimo rendiconto approvato - anno | 2024 |
|------------------------------------|-------------------|
| Macroaggregato BDAP | |
| Voce | Importo |
| U.1.01.00.00.000 | 968.249,14 |
| U1.03.02.12.001 | |
| U1.03.02.12.002 | - |
| U1.03.02.12.003 | |
| U1.03.02.12.999 | |
| | |
| TOTALE | 968.249,14 |

RAPPORTO SPESE DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI ART 2 D.M.17/03/2020

VALORE SOGLIA DI RIFERIMENTO

ENTRATE CORRENTI

| ANNO 2024 | | | |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| ENTRATE CORRENTI | 2024 | 2023 | 2022 |
| ENTRATA TIT.1 | 1.298.552,19 | 1.242.813,58 | 1.208.641,17 |
| ENTRATA TIT.2 | 1.898.819,55 | 2.042.131,18 | 2.993.079,29 |
| ENTRATA TIT.3 | 275.041,28 | 325.351,56 | 315.334,76 |
| Totale | 3.472.413,02 | 3.610.296,32 | 4.517.055,22 |
| Media | 3.866.588,19 | | |
| FCDE BILANCIO DI PREVISIONE ANNO | 2024 | 165.672,53 | |
| TOTALE | 3.700.915,66 | | |

26,16%

27,60%

- Con riferimento al rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, ai sensi dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e come previsto dal citato DM del 17 marzo 2020, il settore finanziario ha predisposto il prospetto di calcolo nel quale si è proceduto alla ricognizione delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (2021/2023) al netto del FCDE del bilancio preventivo assestato dell'ultimo anno in cui il rendiconto è stato approvato e risulta che il rapporto tra la spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE del bilancio preventivo assestato è pari al 26,16%;
- Il valore soglia previsto dalla tabella 1 del DM. 17-3-2020 per i comuni da 2.000 a 2.999 abitanti è 27,60%, mentre il valore soglia previsto dalla tabella 3 del DM. 17-3-2020 per i comuni da 2.000 a 2.999 abitanti è 31,60%.
- Nel rispetto delle previsioni di legge vigenti, pertanto l'ente che si trova in un range virtuoso può aumentare la propria spesa del personale a condizione che si rimanga all'interno del rapporto con le entrate correnti, al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, previsto da tale decreto;
- Le assunzioni programmate, come già rappresentato sopra in relazione ai relativi costi rispettano i parametri di legge:
- La spesa sostenuta nell'anno 2009 per il lavoro flessibile è pari ad €. 71.070,80, e con la seguente programmazione risulta rispettato;
- Relativamente alle assunzioni a tempo indeterminato delle categorie protette l'ente rispetta la percentuale di copertura prevista dalla vigente normativa e non risultano scoperture.

Dato atto:

- che, in ragione delle disposizioni normative, la dotazione organica si risolve, di fatto, in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere superata dal PTFP;
- che il Comune, nell'ambito del Programma triennale del fabbisogno, procede alla rimodulazione della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- che la spesa potenziale massima è prevista:

1) riconducendo la consistenza di personale in servizio in oneri finanziari teorici di ciascun posto, sulla base dei valori del trattamento fondamentale delle singole categorie contrattuali;

2) verificando le relative capacità assunzionali dell'Ente unitamente alle disponibilità di bilancio;

3) individuando, sulla scorta delle esigenze organizzative e nel rispetto dei vincoli di spesa, le professionalità occorrenti e le relative modalità di reclutamento;

4) quantificando la complessiva spesa di personale (in servizio e da assumere) e sommando a quest'ultima ogni altra spesa che, considerata *ex lege* spesa di personale, concorre a formare la spesa potenziale massima.

- che la dotazione organica dell'ente espressa, quindi, in termini meramente finanziari facendo seguito al costo del personale in servizio, all'ultimo documento di rimodulazione e alle cessazioni nelle more intervenute, alla data odierna è rappresentata da:

| | |
|--|-----------------------|
| costo attuale sostenuto per i dipendenti in servizio | € 828.342,26 |
| salario accessorio, ivi compreso quello disponibile alla contrattazione, e altre componenti di costo | € 143.485,64 |
| Capacità assunzionale 2025 | € 53.303,62 |
| TOTALE | € 1.035.114,72 |

- che la spesa complessiva pari ad € 1.035.114,72, che l'Ente potrebbe sostenere nel rispetto delle previsioni di legge vigenti, quantificata confrontata con la media del triennio 2011-2013 (indicatore di spesa potenziale massima), fissata in complessivi € 1.852.795,95 risulta inferiore e il rispetto di tale limite è previsto anche per gli anni successivi.
- che il costo potenziale della dotazione organica rideterminata in ragione delle programmate assunzioni e delle quote di eterofinanziamento è invece determinato in € 1.629.746,74 a cui vanno detratte le componenti eterofinanziate per un importo di euro 640,737,67 e porta ad un costo complessivo di € 989.009,08 , anch'esso inferiore alla media del triennio 2011/2013, come risulta dal prospetto appresso indicato:

Comune di Galati Mamertino

Dotazione Organica costo potenziale ai sensi delle linee guida funzione pubblica del 08/05/2018

| Cat. Giuridica | posti previsti al 31.12.2024 | Cat. Economica | posti occupati | Costo | posti previsti | Posti occupati | Assunzioni e ricontrattualizzazioni programmate 2025 | Tot. | Costo | Note |
|---|------------------------------|----------------|----------------|---------------------|----------------|----------------|--|------|-----------------------|---|
| | | D4 | 1 | € 43.034,49 | | 1 | | 1 | € 25.103,45 | n.1 dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato fino al 31.07.2025 |
| | | D1 | | € 0,00 | | | 1 | 1 | € 36.259,48 | n. 1 unità da assumere giusto D.L. 124/2023 conv. Con legge 162/2023 (CAPCOE). Il processo di reclutamento è gestito attraverso procedura gestita dal Dip. Funzione Pubblica - eterofinanziata 1 |
| D1 P.T. Funzionari ed E.Q. | 1 | D1 50% | | € 0,00 | n. 1 | | 1 | 1 | € 18.129,74 | assistente sociale a velerare sul FSC 2024 sviluppo servizi sociali comuni sicilia e Sardegna art. 1 co. 449 lettera d-quinquies, terzo periodo, l. 23272016 |
| D1 P.T.100% Funzionari ed E.Q. | | D1 100% | | € 0,00 | n. 1 vacante | | 1 | 1 | € 36.259,48 | Assunzione ai sensi dell'Art. 110 TUEL comma 1 Tuel dal 01.08.2025 alla scadenza del mandato del Sindaco |
| | | C2 al 66,67% | 4 | € 91.041,52 | | 4 | | 4 | € 91.041,52 | Personale precario ex L.R. 85/95 stabilizzato ai sensi dell'art. 22 L.R. 1/2019 e dell'art. 20 D.lgs 75/2017 |
| | | C2 al 94,44% | 1 | € 32.240,74 | | 1 | | 1 | € 32.240,74 | Personale precario ex L.R. 85/95 stabilizzato ai sensi dell'art. 22 L.R. 1/2019 e dell'art. 20 D.lgs 75/2017 |
| C1 Istruttori P.T. | 5 | C1 66,67% | | € 0,00 | 5 | | 5 | 5 | € 111.287,74 | personale ex ASU stabilizzato ai sensi della LR.1/2024 art. 10 decorrenza 01/01/2025 da ricontrattualizzare dal 01.08.2025 giusta circolare assessoriale n. 12390 del 27.03.2025 |
| C1 Istruttori P.T. | 1 | C1 66,67% | | | 1 | | 1 | 1 | € 22.760,38 | personale ex ASU da atabilizzare ai sensi della LR.1/2024 art. 10 decorrenza 01/10/2025 |
| C1 Istruttori P.T. 66,67% N. 5 coperti | 5 | C1 66,67% | 5 | € 111.287,74 | | 4 | 0 | 4 | € 89.030,19 | Personale precario ex L.R. 85/95 stabilizzato ai sensi dell'art. 22 L.R. 1/2019 e dell'art. 20 D.lgs 75/2017 |
| C1 Istruttori P.T. 33,33% n. 2 coperti e n. 1 vacante | 3 | C1 33,33% | 2 | € 22.254,21 | 1 | 2 | 1 | 3 | € 33.381,31 | 1 Vigile a tempo determinato ex art. 1.co.557 l. 311/2004 fino al 31.12.2025 n. 1 istruttore contabile art. 92 tuel e completamento procedura assunzionale n. 1 vigile a tempo indeterminato p.t. |
| | | B7 | 1 | € 34.685,16 | | 1 | | 1 | € 34.685,16 | |
| | | B5 | 3 | € 98.542,41 | | 3 | | 3 | € 98.542,41 | |
| | | B3 | 1 | € 31.885,65 | | 1 | | 1 | € 31.885,65 | |
| | | B2 al 66,67% | 3 | € 61.487,62 | | 3 | | 3 | € 61.487,62 | Personale precario ex L.R. 85/95 stabilizzato ai sensi dell'art. 22 L.R. 1/2019 e dell'art. 20 D.lgs 75/2017 |
| B1 Operatori Esperti P.T. | 9 | B1 66,67% | | € 0,00 | 9 | | 9 | 9 | € 181.653,79 | Personale ex ASU stabilizzato ai sensi della LR.1/2024 art. 10 decorrenza 01/01/2025 da ricontrattualizzare dal 01.08.2025 giusta circolare assessoriale n. 12390 del 27.03.2025 |
| B1 Operatori Esperti P.T. 66,67% N. ___ coperti | 6 | B1 66,67% | 3 | € 60.551,26 | | 3 | | 3 | € 60.551,26 | Personale precario ex L.R. 85/95 stabilizzato ai sensi dell'art. 22 L.R. 1/2019 e dell'art. 20 D.lgs 75/2017 |
| A1 P.T. 66,67% N. ___ coperti | 13 | A 66,67% | 13 | € 251.314,65 | | 13 | | 13 | € 251.314,65 | Personale precario ex L.R. 85/95 stabilizzato ai sensi dell'art. 22 L.R. 1/2019 e dell'art. 20 D.lgs 75/2017 |
| A P.T. | 14 | 66,67 | | € 0,00 | 14 | | 14 | 14 | € 270.646,55 | personale ex ASU stabilizzato ai sensi della LR.1/2024 art. 10 decorrenza 01/01/2025 da ricontrattualizzare dal 01.08.2025 giusta circolare assessoriale n. 12390 del 27.03.2025 |
| Totale | | | | € 838.325,45 | Totale | | | | € 1.486.261,11 | |

| | | |
|---|---|---------------------|
| Spesa personale in servizio | € | 838.325,45 |
| Trattamento accessorio : inden. pos e risult fondo disp. Fondo dirigenti e straordinario | € | 68.485,64 |
| Altre componenti di costo (segretario Comunale, Indennità di vigilanza, Indennità educatori, integrazione oraria, mansioni superiori) | € | 75.000,00 |
| Incremento Tab. 2 D.M. 17/03/2020 | | |
| Incremento assunzionale da Tab 2 effettivamente utilizzato | | |
| Totale costo dotazione organica | | 981.811,08 € |

| | | |
|---|---|---------------------|
| Spesa personale in servizio comprensiva di assunzioni programmate | € | 1.486.261,11 |
| Trattamento accessorio : inden. pos e risult., fondo disp., Fondo dirigenti e straordinario | € | 68.485,64 |
| Altre componenti di costo | € | 75.000,00 |
| A detrarre ai sensi dell'art. 7 D.M. 17 marzo 2020 nuove assunzioni | | € 640.737,67 |
| Totale costo dotazione organica | | 989.009,08 € |

| | | |
|--|---|--------------|
| Spesa del personale media del triennio 2011/2013 al netto componenti escluse | € | 1.852.795,95 |
|--|---|--------------|

Richiamato l'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti soggetti al patto di stabilità e la relativa attestazione a firma del Responsabile Area economico finanziario.

Dato atto che:

- il rendiconto 2023 risulta approvato con delibera di C. C. n. 17 del 05.07.2024;
- il rendiconto 2024 risulta approvato con delibera di G.C. n. 140 del 11.06.2025 ed è *in itinere* l'approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale;
- Il D.L. 09/06/2021, n. 80 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia all'Articolo 6 -Piano integrato di attività e organizzazione- prevede che:

per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il D.L. 30/12/2021, n. 228 Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi- ha prorogato i termini previsti dall'articolo 6 del D.L. 80/2021.

- l'elencazione di cui al presente Piano potrà essere integrata e/o rimodulata, nei limiti della capienza dei documenti di programmazione e nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e della normativa di riferimento, a fronte di nuove e non prevedibili situazioni e/o sopravvenute esigenze organizzative, valutando la previsione di ulteriori assunzioni, tenuto conto delle esigenze di funzionalità degli uffici e delle cessazioni di unità di personale che si renderà necessario sostituire.
- L'attuazione del presente piano rimane subordinata al rispetto di tutti i vincoli, presupposti e condizioni previsti dalle vigenti normative:

- Rispetto nell'anno precedente del tetto di spesa del personale;
- Attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;
- Rispetto dei termini per l'adozione dei documenti contabili e per la trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche delle relative informazioni
- Approvazione del piano delle performance 2025.
- Approvazione della COSFEL.

CONSIDERATO CHE questo Ente intende procedere, prevedendo:

1) Assunzione di N. 1 Funzionario da destinare a politiche di coesione sociale, interamente eterofinanziato, con finanziamento di cui al Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, per un costo di € 36.259,48;

2) Stabilizzazione, interamente eterofinanziata, di cui alla L. R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10, comma 3, di n. 1 lavoratore socialmente utile inseriti nell'elenco regionale, a 24H per un costo massimo di € 22.760,38

3) Ricontrattualizzazione/trasformazione oraria di n. 27 L.S.U. a 24 ore interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10, comma 3, e della circolare assessoriale Regione Siciliana n. 12390 del 27.03.2025;

4) completamento procedura avviata nel 2024 di assunzione di n. 1 istruttore di vigilanza a tempo indeterminato P.T. al 33,33% tramite concorso pubblico, per un costo di € 11.127,10, già autorizzata dalla COSFEL giusta decisione n. 215/2024;

5) Assunzione ai sensi art. 110 comma 1 tuel di n. 1 funzionario tecnico dal 01.08.2025 a 36 H (ex cat. D1) a tempo determinato dal 01.08.2025 fino alla fine del mandato del Sindaco necessaria per coprire il posto che si renderà vacante dal 01.08.2025 per il pensionamento del Responsabile del Settore tecnico con conseguente creazione della vacanza in organico del posto per mancanza di funzionari E.Q. tecnico (ex cat. D) e per proseguire le attività istituzionali per il quale si applica il disposto dell' art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 conv. in legge 122/2020 e s.m.i. ai sensi del quale “Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, approvata con delibera di G.C. n. 110 del 12.06.2019, è quella di seguito indicata:

| categoria giuridica | nuova dotazione organica | | | costo nuova Dot. Org. |
|------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------------------------|
| | Occ. | Vac. | Tot. | |
| D3 | 1 | 0 | 1 | 37.824,44 € |
| D1 | 2 | 0 | 2 | 65.791,77 € |
| C | 8 | 0 | 8 | 241.869,30 € |
| CP.T. 66,66% | 0 | 10 | 10 | 201.567,83 € |
| B3 | 2 | 0 | 2 | 56.662,06 € |
| B1 | 6 | 0 | 6 | 160.804,40 € |
| B1 P.T. 66,66% | 0 | 9 | 9 | 160.812,44 € |
| A | 1 | 0 | 1 | 25.354,60 € |
| AP.T. 66,66% | 0 | 13 | 13 | 219.750,81 € |
| | | | | |
| Totale | 20 | 32 | 52 | 1.170.437,65 € |

Considerato che a seguito dei pensionamenti avvenuti dal 2019 al 2024, i posti attualmente occupati sono n. 43 (6 unità a Tempo Pieno e 55 unità Part-time pari a n. 37 unità a tempo pieno) e i posti vacanti sono n. 9 a tempo pieno;

Considerato che nel corso dell'anno 2024:

- sono state effettuate con decorrenza 01.01.2025 n. 27 Stabilizzazioni ASU/LSU ai sensi della L. R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10, comma 3, e del D. Lgs 75/2023, ai sensi delle citate disposizioni di legge, nel limite massimo di €. 537.040,00.

- sono state previste le seguenti assunzioni eterofinanziate e quindi neutre ai sensi dell'art. 57, comma 3 septies del D.L 104/2020 per un importo complessivo di € 585.384,76:

- n. 1 Assistente Sociale part time a 18H a valere sul fondo art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 08.08.2022) per € 19.439,29 la cui procedura non è stata avviata nel corso del 2024 per cui si è riprogrammata l'assunzione nel 2025 ;

- n. 1 Funzionario da destinare a politiche di coesione sociale, interamente eterofinanziato, con finanziamento di cui al Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) per € 36.259.48, il cui processo di reclutamento è gestito dal Dipartimento per la funzione pubblica e ad oggi non risulta concluso.

Con Delibera di G.M. n. 310 del 24.12.2024, in ossequio a quanto previsto nel vademecum CAP4City, è stata apportata una variazione al PIAO 2024-2026, sotto sezione 3.3. concernente il Piano triennale del fabbisogno di personale prevedendo per l'anno 2025 la conclusione della procedura di assunzione della nuova unità di personale;

Considerato che nel corso dell'anno 2025 sono previste le seguenti assunzioni eterofinanziate e quindi neutre ai sensi dell'art. 57, comma 3 septies del D.L 104/2020 per un importo complessivo di € 585.384,76:

- n. 1 Assistente Sociale part time a 18 ore a valere sul fondo art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 08.08.2022) per € 19.439,29;

- n. 1 Funzionario da destinare a politiche di coesione sociale, interamente eterofinanziato, con finanziamento di cui al Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) per € 36.259,48;
- n. 1 Stabilizzazione ASU/LSU eterofinanziata ai sensi della L. R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10, comma 3, e del D. Lgs 75/2023, ai sensi delle citate disposizioni di legge, nel limite massimo di 22.760,38.
- n. 27 ricontrattualizzazioni/trasformazioni orarie interamente eterofinanziate con L. R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10, comma 3, di n. 27 L.S.U. a 24 ore e della circolare assessoriale Regione Siciliana n. 12390 del 27.03.2025, nel limite massimo €. 643002,23
 - n. 1 Assunzione ai sensi art. 110 comma 1 TUEL di n. 1 funzionario tecnico dal 01.08.2025 a 36 H (ex cat. D1) a tempo determinato dal 01.08.2025 fino alla fine del mandato del Sindaco necessaria per coprire il posto che si renderà vacante dal 01.08.2025 per il pensionamento del Responsabile del Settore tecnico con conseguente creazione della vacanza in organico del posto per mancanza di funzionari E.Q. tecnico (ex cat. D) e per proseguire le attività istituzionali per il quale si applica il disposto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 convertito. in legge 122/2020 e s.m.i. ai sensi del quale “Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267” per l'importo di euro €. 36.259,48 in ragione annua. Tenuto conto della decisione n. 91 del 30 luglio 2019, della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali con la quale veniva approvata la delibera di G.M. n. 110 del 12.6.2019, recante: "Approvazione piano programmatico triennale delle assunzioni 2019/2021 — rideterminazione dotazione organica - piano annuale assunzionale anno 2019" Si precisa che le suddette assunzioni e ricontrattualizzazioni sia a carico del bilancio che eterofinanziate vengono previste nel rispetto dei posti in dotazione organica pari a n. 52, approvata dalla Cosfel, con la decisione n. 91 del 30 luglio 2019, previa rideterminazione dei posti part-time previsti in ragione della percentuale occupata. Pertanto con la presente programmazione, anche a seguito delle cessazioni dal servizio a qualsiasi titolo avvenute negli anni, e a seguito della riconversione dei posti part time previsti e rapportati all'unità, non si supera i limiti della citata dotazione organica, per cui non sussistono risorse da assumere extra dotazione organica.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e 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.

E' dunque opportuno che le amministrazioni valutino 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:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

3.3.3 Formazione del personale

Premessa

Questa **Sottosezione** sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

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 e ss. 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.

A tal fine, nel piano triennale formativo per il periodo 2025-2027, sono indicati gli ambiti e le materie ritenuti prioritari in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente.

Il Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Galati Mamertino, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte

triennale 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.

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici *Componenti*, le quali sono raggruppate in sei *Missioni*: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.

In particolare, la Missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

A) **Formazione Universitaria "PA 110 e lode"**: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

B) **Formazione per la transizione al digitale - "La Piattaforma Syllabus" per la formazione digitale**: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l'insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla *cybersicurezza*, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

Al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla *transizione digitale, ecologica e amministrativa*, questa Amministrazione, aderirà ove possibile all'iniziativa formativa sopraindicata, segnalando i nominativi di tutti i dipendenti ed i lavoratori in servizio presso l'Ente, che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma **Syllabus** del Dipartimento della funzione pubblica accessibile al seguente link <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà al personale i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico. Al termine delle attività formative, l'effettuazione di un test post formazione consente di verificare le competenze acquisite.

C) **Formazione per lo sviluppo delle conoscenze per la transizione ecologica**: il modello formativo utilizzato per le competenze digitali sarà replicato anche per garantire uno sviluppo delle conoscenze/competenze necessarie per tale ambito.

Il Piano triennale della formazione del personale (PTF) 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 e ss.mm.ii. “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”.

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.

Le difficoltà finanziarie in ordine alle possibilità di reclutamento di nuovo personale, spingono l’Ente a puntare sulla formazione delle unità già in organico.

L’Amministrazione è dunque consapevole della necessità di investire nel reclutamento al massimo consentito, utilizzando tutti gli spazi finanziari ad oggi possibili e tutti gli strumenti di velocizzazione delle procedure inseriti dalla normativa di accompagnamento al PNRR (DL nn. 44 e 80/2021), in modo da compensare i vuoti organici ormai diffusi in tutti i servizi.

Contestualmente, dovrà essere condotta un’attività di valutazione delle competenze professionali presenti e attese, in modo da pianificare almeno nel futuro un reclutamento basato non soltanto secondo criteri sostitutivi, ma individuando le tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’Amministrazione, ivi comprese le cd. professionalità emergenti in ragione dell’evoluzione dei processi lavorativi e degli obiettivi da realizzare. Tale mappatura delle competenze avrà più valenze: non solo per l’acquisizione mirata di nuovo personale, ma anche per pianificare i fabbisogni formativi e orientare il sistema di valutazione e di sviluppo della carriera.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al *recruiting* e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell’impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell’organizzazione (PIAO), introdotto dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021, 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.

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

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- 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;
- 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.

Gli obiettivi strategici sono:

Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura

Sono riconducibili a questa area di intervento:

- tutte le azioni formative previste nei progetti il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzate le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di SETTORE: in particolare, dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, orientando gli sforzi alla soddisfazione delle esigenze dei Comuni aderenti che a loro si rivolgono, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati e, quindi, formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA";
- i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;
- Syllabus competenze digitali per la Pa. Il Comune aderirà al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo tutti i dipendenti del Comune alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, *performance*, diffusione e qualità dei servizi *online*, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo

Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari:

- sia per mantenere e rinforzare il *know how* già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche, sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'Ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'Ente. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR, quali implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- per sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- per supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Formazione Anticorruzione e trasparenza

Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), che dall'anno 2022 è confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione.

Il PIAO - Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione prevede la formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità;

Formazione per la sicurezza sul lavoro

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi. Sarà, comunque, da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione specifica (relativa alle mansioni

svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza):

Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito nonché l'analisi di stress lavoro-correlato e l'adozione di eventuali misure correttive, che verranno previsti nel Piano Triennale delle Azioni Positive da far confluire nella Sezione organizzazione e capitale umano del PIAO.

Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività:

L'evoluzione assunta dallo scenario lavorativo interno ed esterno del Comune degli ultimi anni, che porta ad un turnover di personale dipendente e apicale, comporta l'esigenza di accompagnare i processi di inserimento lavorativo, oltre che del personale neo assunto, anche del personale eventualmente sottoposto a cambio di mansioni, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo. In quest'ottica il Comune prevede un percorso di formazione utile al personale già inserito in un determinato contesto che per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia debba essere reimpiegato o affiancato ad altro settore/servizio/ufficio per garantire continuità all'azione amministrativa.

Sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alle aree esposte a maggiore rischio corruttivo;
- Codice di comportamento;
- Sicurezza sul lavoro.

Il Comune garantirà, ove possibile, sulla piattaforma Syllabus il corso base del programma formativo sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. 36/2023) e i successivi step formativi in materia, parteciperà alle proposte formative organizzate dalla Prefettura territorialmente competente ed a quelle dell'ANCI - <https://formazione.ancisicilia.it/>- inerenti materie di rilevanza per gli Enti Locali e alla formazione gratuita messa a disposizione da ASMEL e dal DPO (in materia di privacy).

Si cercherà, infine, di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di Settore.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Tra i soggetti coinvolti nell'attività di formazione rilevano:

- l'Ufficio Personale
- EQ - Responsabili di Settore di concerto con il Segretario Generale. 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.
- Dipendenti. In qualità di destinatari della formazione 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 (RPTC). 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;
 - Docenti. I corsi di formazione oggetto del presente Piano potranno essere organizzati nel seguente modo:
 - *internamente*: mediante l'utilizzo di professionalità interne, quali il Segretario Generale, gli EQ - Responsabili di Settore ed altro personale qualificato, sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune;
 - *mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni*. 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.

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di 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 privilegerà la formazione a distanza mediata dalla tecnologia, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della piattaforma **Syllabus** del Dipartimento della funzione pubblica accessibile al seguente link <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>.

Vantaggi dell'E-learning:

- Minori costi di formazione;

- Non bisogna più prenotare aule, far spostare persone e retribuire docenti per ogni sessione;
- Monitoraggio della formazione facilitato – attraverso controllo e segnalazione dello stadio di avanzamento del corso calendarizzato;
 - Aggiornamento dei contenuti più immediato – Per modificare un contenuto, basterà aggiornare il corso con pochi clic. I contenuti inoltre, hanno un altissimo grado di personalizzazione;
 - Copertura più ampia – Chiunque, con una connessione Internet, può formarsi;
 - Possibilità di monitorare l'apprendimento – Grazie a strumenti tecnologici che rilevano i risultati e gestiscono la didattica;
 - Possibilità di personalizzazione dell'apprendimento da parte dell'utente – Se c'è qualcosa che non capisco, posso decidere di rivedere la lezione, rifare un esercizio, approfondire con il materiale a mia disposizione;
 - Superamento delle difficoltà imposte dalle distanze fisiche.

Verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi in relazione ai quali la normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del EQ- Responsabile di Settore) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il EQ -Responsabile del Settore di assegnazione. deve valutare al fine di autorizzare la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

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.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione ma è, comunque, doveroso citarla e ricomprenderla nel piano annuale delle attività formative per l'importanza rivestita in quanto, oltre ad ottemperare ad un obbligo di legge, contribuisce a sviluppare consapevolezza e atteggiamenti responsabili nel personale coinvolto.

Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

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.

Il Servizio Personale e Organizzazione provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione, secondo le comunicazioni effettuate dai rispettivi Responsabili di Settore e la relativa trasmissione degli attestati dei partecipanti per il successivo caricamento nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale 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.

Affinché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formato.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

NON COMPILARE