



COMUNE DI PIETRADEFUSI
Provincia di Avellino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027**

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.
__ del //2025**

*Redatto dal Segretario Comunale - RPCT
Dott. Angelo Padovano*

INDICE

- 1. Premessa**
- 2. Organizzazione dell'Ente**
- 3. Pianificazione del fabbisogno del personale**
- 4. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza**
- 5. Organizzazione del lavoro e modalità di lavoro agile**
- 6. Piano della performance**
- 7. Monitoraggio e aggiornamento**

1. Premessa

Il presente PIAO 2025-2027 viene redatto ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Piano rappresenta lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'Ente, integrando la pianificazione in materia di:

Prevenzione della corruzione e trasparenza;

Fabbisogno di personale;

Organizzazione e modalità di lavoro agile.

Il Comune di Pietradefusi, con una popolazione di 1914 abitanti, è attualmente in dissesto finanziario (dichiarato nel 2022), con conseguenti limitazioni nella spesa pubblica e nel reclutamento del personale. Tuttavia, con il piano di assunzioni approvato dalla COSFEL, l'Ente potrà progressivamente potenziare la propria dotazione organica.

L'Ente ha approvato il rendiconto di gestione dell'anno 2024, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 29.6.2025.

L'Ente ha approvato il DUP relativo al triennio 2025-2027, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 29.6.2025.

L'Ente ha approvato il bilancio di previsione relativo al triennio 2025-2027, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 29.6.2025.

I rendiconti di gestione ed i bilanci di previsione approvati risultano inviati regolarmente alla BDAP, nel termine previsto di 30 giorni.

2. Organizzazione dell'Ente

L'organizzazione amministrativa del Comune di Pietradefusi è attualmente articolata nei seguenti **3 settori**:

- **Settore Finanziario e Tributi** (temporaneamente affidato alla responsabilità del Segretario Comunale)
 - **Personale assegnato:** 1 Funzionario Contabile
- **Settore Tecnico** (responsabile: Funzionario Tecnico - Ingegnere)
 - **Personale assegnato:** 1 Istruttore Tecnico
- **Settore Affari Generali** (temporaneamente affidato al Sindaco)
 - **Personale assegnato:** 1 Operatore

L'Ente è in attesa del completamento delle assunzioni previste dal piano approvato dalla **COSFEL**, che prevede il reclutamento di **5 unità**:

- **3 Funzionari**
- **2 Istruttori**

L'implementazione del piano di assunzioni consentirà una più efficiente distribuzione delle responsabilità e una gestione più efficace delle attività istituzionali.

3. Pianificazione del fabbisogno del personale

Data la situazione di **dissesto finanziario**, il Comune può procedere alle assunzioni solo nei limiti consentiti dalla normativa vigente e dal piano approvato da **COSFEL**.

Di seguito la programmazione delle assunzioni previste per il triennio 2025-2027.

1. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027:

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027 è redatto in conformità alla normativa vigente:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Comune di Pietradefusi, con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 01/08/2023, immediatamente esecutiva, ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario ex-artt. 244 ss del Tuel a tutto il 31.12.2022.

Con decisione COSFEL n. 274 del 5.12.2024 è stata definita la pianta organica dell'Ente per il periodo del dissesto, così strutturata:

- n. 3 funzionari;

- n. 2 istruttori.

L'Ente ha approvato il rendiconto di gestione dell'anno 2024, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 29.6.2025.

L'Ente ha approvato il DUP relativo al triennio 2025-2027, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 29.6.2025.

L'Ente ha approvato il bilancio di previsione relativo al triennio 2025-2027, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 29.6.2025.

I rendiconti di gestione ed i bilanci di previsione approvati risultano inviati regolarmente alla BDAP, nel termine previsto di 30 giorni.

L'Ente si trova in una condizione di disagio estremo causato dalla scarsità di disponibilità di risorse umane per la gestione dei processi amministrativi ed ha la primaria necessità di rafforzare la propria organizzazione, al fine di riprendere un percorso ordinario di gestione a seguito della fase disastrosa, nel rispetto dei vincoli di legge e delle capacità finanziarie.

L'obiettivo principale del presente piano è garantire una migliore organizzazione delle risorse umane per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e per il miglioramento dell'efficienza amministrativa, con particolare attenzione alla copertura della responsabilità del Servizio Affari Generali, attualmente attribuita ad interim al Sindaco, nonché della responsabilità del Servizio Finanziario, attualmente attribuita ad interim al Segretario Comunale.

Il presente Piano delle Assunzioni è compatibile, come dimostrato di seguito, con i vincoli posti dalla normativa vigente, in particolare con:

- ✓ Il limite della spesa media del triennio 2011/2013, in conformità con l'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006.
- ✓ I vincoli previsti dal D.L. 34/2019, secondo cui l'Ente può considerarsi virtuoso, avendo registrato sia nell'ultimo rendiconto approvato dal Consiglio (2022) che nell'ultimo rendiconto elaborato ed il cui schema è stato approvato in Giunta una incidenza della spesa del personale (al netto di IRAP) sulle entrate medie correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE inferiore al valore soglia del 28,60%.

L'assenza di personale in esubero risulta attestata dall'analisi delle risorse umane in organico.

Il Comune di Pietradefusi ha comunicato gli incarichi autorizzati ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 sul portale della Funzione Pubblica.

Il Comune di Pietradefusi ha aderito alla Piattaforma di Certificazione crediti, istituita con D.L. n. 185/2008, art. 9, commi 3-bis e 3-ter (convertito dalla L. 2/2009) e disciplinata successivamente dal D.L. n. 78/2010, art. 31, comma 1-ter (convertito dalla L. 122/2010).

2. Ricognizione dotazione organica del personale. Art. 6 del d.lgs. 165/2001 e succ. modifiche:

DOTAZIONE ORGANICA

Per dotazione organica si deve intendere il complesso delle risorse umane suddivise per categoria e profilo professionale necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali dell'amministrazione.

La norma di riferimento è l'art. 6 , comma 3, del D. Lgs 165/2001 che stabilisce che 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

TOTALE: n. 4 unità di personale al 31.03.2025

di cui:

n. 4 a tempo indeterminato

n. 2 a tempo pieno

n. 1 a tempo parziale 30 ore settimanali (83,33%) – Operatore polifunzionale – Area Operatori

n. 1 a tempo parziale 24 ore settimanali (66,66%) – Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari ed EQ

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 2 unità inquadrature nell'Area dei Funzionari ed EQ di cui n.1 a tempo parziale

n. 1 unità inquadrature nell'Area degli Istruttori;

n. 1 unità inquadrature nell'Area degli Operatori

3. Programmazione strategica delle risorse umane:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali:

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento ai rendiconti di gestione approvati delle annualità 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE, stanziato nel bilancio di previsione (esercizio 2024), e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

| | |
|---|---------------------|
| SPESA DI PERSONALE | ANNO 2024 |
| SPESA PERSONALE MAC. AGGREG. 101 | 307.998,80 € |
| RENDICONTO (al netto spesa etero-finanziata) | |

| ENTRATE CORRENTI (al netto entrata che ha finanziato spesa etero-finanziata) | |
|---|-----------------------|
| A) Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno 2022 da rendiconto | 1.744.493,70 € |
| B) Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno 2023 da rendiconto detratte entrate 2023 che hanno finanziato spesa etero finanziata | 1.756.330,59 € |
| Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno 2024 da rendiconto | 1.730.951,61 € |
| MEDIA = (A+B+C)/3 | 1.743.925,30 € |
| FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | 248.371,46 € |
| D) Media aritmetica delle entrate correnti al netto del FCDE | 1.495.553,84 € |
| Valore soglia conseguito (Z/D) | 20,59% |

TABELLA 1 e TABELLA 3 DEL DM 17 MARZO 2020 PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

| Fascia | Popolazione | Tab. 1 | Tab. 2 |
|---------------|--------------------|---------------|---------------|
| b | 1000-1999 | 28,60% | 32,60% |

b) assunzioni programmate 2025-2027:

b.1) verifica compatibilità della spesa:

b.1.1) verifica compatibilità limite di spesa assunzioni anno 2025 ai sensi dell'art. 33 DL 34/2019:

Popolazione al 31 dicembre 2024: 1.914 (fascia b)

Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM: 28,60%

Media aritmetica entrate correnti al netto del FCDE ultimo rendiconto elaborato (2024): 1.495.553,84€

Limite spesa del personale ex-DL 34/2019: 427.728,40 €

Spesa prevista 2025-2027:

| SITUAZIONE ATTUALE | | | | | | | |
|--------------------------------|--|-----------|----------|----------|----------|--------|------------|
| ULA | Aree | Totale | CPDEL | TFS/TFR | IRAP | INAIL | Costo |
| 1 | FUNZIONARIO CONTABILE EX D6 | 34.022,18 | 8.097,28 | 2.075,35 | 2.891,89 | 170,11 | 47.256,81 |
| 1 | ISTRUTTORE TECNICO ex c6 | 27.259,18 | 6.487,68 | 1.662,81 | 2.317,03 | 136,30 | 37.863,00 |
| 1 | Operatore ex-A (83,33%) - 30 ORE SETT | 20.446,40 | 4.866,24 | 1.247,23 | 1.737,94 | 102,23 | 28.400,05 |
| 1 | FUNZIONARIO TECNICO EX D1 | 26.267,02 | 6.251,55 | 1.602,29 | 2.232,70 | 131,34 | 36.484,89 |
| 4 | | | | | | | 150.004,75 |
| | | | | | | | |
| NUOVE ASSUNZIONI PREVISTE 2025 | | | | | | | |
| ULA | Aree | Totale | CPDEL | TFS/TFR | IRAP | INAIL | Costo |
| 0,5 | FUNZIONARIO contabile 50% tempo determinato (art. 110 comma 1 Tuel) | 17.500,00 | 4.165,00 | 1.067,50 | 1.487,50 | 87,50 | 24.307,50 |
| 0,5 | FUNZIONARIO Amministrativo 50% tempo indeterminato (Mobilità/graduato rie/completamento /concorso) | 17.500,00 | 4.165,00 | 1.067,50 | 1.487,50 | 87,50 | 24.307,50 |
| 0,33 | VIGILE (EX-C) 16,67 - 6 ORE SETT (tempo determinato) | 4.543,20 | 1.081,28 | 277,13 | 386,17 | 22,72 | 6.310,50 |
| 1,33 | | | | | | | 54.925,50 |
| 5,33 | Totale ULA | | | | | | 204.930,25 |
| | SALARIO ACCESSORIO | | | | | | 58.474,40 |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|-------------------|
| | | | | | | | |
| | INDENNITA' EQ (18.000X2 ULA) | | | | | | 36.000,00 |
| | | | | | | | |
| | SEGRETARIO (QUOTA 2/3 A CARICO OMNI) | | | | | | 62.221,94 |
| | | | | | | | |
| | TOTALE COSTO DEL PERSONALE | | | | | | 361.626,59 |

Con la spesa annuale programmata 2025-2027 (361.626,59), l'Ente:

- rispetta la soglia ex-DL 34/2019 (427.728,40);
- non incrementa la spesa 2022 ante dissesto (477.043,26);
- rispetta la soglia di cui alla decisione COSFEL 274 del 5.12.2024 (477.043,26).

b.1.2) verifica compatibilità limite di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 o 562 della L. 296/2006:

Limite di spesa rilevato dalla decisione COSFEL 274 del 5.12.2024: **675.239,00.**

Limite di spesa rilevato dai dati del rendiconti 2021, 2022 e 2023 dell'Ente:

| Anno | 2011 | 2012 | 2013 | media 2011/2013 |
|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Spesa del personale | 706.613,00 | 644.941,43 | 631.031,60 | 660.862,01 |

Con la spesa annuale programmata 2025-2027 (361.626,59), l'Ente rispetta il limite ai sensi dell'art. 1 c. 557 o 562 della L. 296/2006.

b.1.3) verifica compatibilità limite di spesa di personale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 9 c. 28 D.L. 78/2010:

Il Comune ordinariamente può sostenere spese per lavoro flessibile non oltre la spesa sostenuta nel solo anno 2009 per le medesime finalità (contratti a termine, co.co.co, convenzioni, ecc.). Siccome la spesa del 2009 era zero, si dovrebbe prendere come riferimento la media del triennio 2007-2009. Tuttavia anche tale media era zero, per cui occorre considerare la situazione specifica dell'Ente, che si trova altresì in fase di dissesto.

Si tenga conto che la spesa per personale assunto ex art. 110, c. 1 TUEL (incarico a tempo determinato con qualifica dirigenziale o alta specializzazione) sarebbe esclusa dal tetto della spesa flessibile di cui all'art. 9, c. 28 D.L. 78/2010 e sussiste la obiettiva necessità e l'assenza di personale idoneo. Si da atto inoltre che l'Ente non ha altri dipendenti assunti con tale procedura, ai fini della verifica dei contingenti.

Quanto all'addetto al servizio di vigilanza, l'assunzione a tempo determinato rientra nei limiti del lavoro flessibile, quindi soggetto all'art. 9, c. 28 DL 78/2010. Tuttavia, l'assunzione è strettamente necessaria per garantire servizi essenziali. Il Comune documenta che allo stato la funzione non è svolta, e la prestazione è limitata (6 ore/sett.). Nel caso di utilizzo di personale in convenzione/scavalco/condivisione la giurisprudenza contabile non computa nei tetti la spesa per personale proveniente da altro Ente con rapporto già in essere (accordo/convenzione tra enti ex-art. 14 CCNL 2016/2018: comando o scavalco). L'Ente si riserva anche la possibilità di assunzione a tempo determinato ex-art. 92 del Tuel, mediante incremento orario di dipendente già a tempo parziale presso altra amministrazione.

b.1.4) procedure assunzionali:

La situazione a regime vede in carico dell'Ente il seguente personale:

- n. 1 funzionario a tempo pieno, profilo contabile;
- n. 1 funzionario a tempo pieno (incardinato presso l'Ente e temporaneamente in carico per 24 ore settimanali in scavalco condiviso presso altro Ente per 12 ore settimanali), profilo ingegnere;
- n. 1 istruttore a tempo pieno, profilo tecnico;
- n. 1 operatore a tempo parziale (30 ore settimanali), profilo operatore polifunzionale.

Le assunzioni previste sono le seguenti:

- n. 1 funzionario, a tempo determinato, part time 50%, profilo contabile. Per tale assunzione, stante la necessità di assegnare l'incarico di responsabile dell'Area Economico-finanziaria, attualmente retta ad interim dal Segretario Comunale, l'Ente prevede di percorrere la procedura disciplinata dall'art. 110 comma 1 del Tuel (D.lgs. 267/2000). La necessità è della massima urgenza, data l'indispensabilità della competenza specialistica professionale, che allo stato rende ineludibile per l'Ente il ricorso a supporto specialistico esterno;
- n. 1 funzionario, a tempo indeterminato, part time 50%, profilo amministrativo. Per tale assunzione, l'Ente prevede di percorrere preferibilmente la procedura della mobilità ex-art. 30 di dipendente di altro Ente. In alternativa, è prevista la possibilità di stipulare convenzione con altro Ente per l'utilizzo di graduatorie di idonei per il profilo necessitato. In ultima ipotesi l'Ente procederà all'indizione di procedura di selezione, pur tenendo conto che tale modalità richiederà una tempistica accresciuta, con potenziale limitazione dei benefici connessi alla pronta copertura della responsabilità dell'Area Amministrativa, attualmente retta dal Sindaco, secondo la previsione dell'art. 53, comma 23, della L. 388/2000, in base alla quale "nei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in deroga all'articolo 107 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, le funzioni di

responsabile dei servizi possono essere attribuite ai componenti dell'organo esecutivo." Anche tale necessità è della massima urgenza, data l'indispensabilità della competenza specialistica professionale per lo svolgimento dei servizi in particolare di anagrafe e stato civile, elettorale, leva e statistica, che allo stato rende ineludibile per l'Ente il ricorso a supporto specialistico esterno.

L'Ente prevede inoltre di assumere con urgenza un dipendente a tempo determinato di altro Comune addetto alla vigilanza, per 6 ore settimanali, al fine di far fronte alle esigenze improrogabili di ordine pubblico e di notifica atti. Per tale necessità, strettamente collegata alla necessità di assicurare i servizi indispensabili, l'Ente prevede di indire una procedura di selezione a tempo determinato ai sensi dell'art. 92 del Tuel, riservata ai dipendenti a tempo parziale di altri comuni, per l'integrazione oraria di 6 ore settimanali.

Le esigenze di integrazione del personale programmate sono strettamente necessarie e contenute nei limiti di spesa nonché nel contingente numerico previsto dalla delibera Cosfel 274 del 5.12.2024.

b.1.5) Assunzioni PNRR:

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Ufficio IV - Ufficio per il rafforzamento della capacità amministrativa per la coesione, in base al Programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (CAPCOE) Priorità 1, Azione 1.1.2. assunzione di personale a tempo indeterminato, CONCORSO RIPAM COESIONE , ha ricevuto conferma della volontà dell'Amministrazione di procedere alle assunzioni del personale assegnato e comunicazione dei dati per l'accesso alla piattaforma di rendicontazione.

Il profilo assegnato corrisponde a *specialista tecnico per regioni, città metropolitane ed enti locali (codice b.6.cam) 1 1.*

La risorsa è totalmente eterofinanziata, per cui non incide sui vincoli assunzionali e richiederà l'aggiornamento della programmazione finanziaria a seguito della comunicazione di decorrenza del rapporto.

4. Programma delle attività di formazione del personale dipendente:

La formazione, nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, ha assunto una funzione primaria nelle strategie di cambiamento che mirano a conseguire qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Essa rientra, dunque, a pieno titolo, nelle linee strategiche dell'Ente, in corrispondenza con i venticinque dettami normativi, finalizzati all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni.

Il processo formativo è continuo, in quanto orientato a fornire strumenti conoscitivi, che permettano di leggere la realtà della PA, sempre più variabile e articolata, nonché permanente, in quanto accompagnerà i dipendenti lungo tutto l'arco della vita lavorativa.

Obiettivo prioritario, perciò, per realizzare il Programma annuale di formazione è l'attuazione di un'efficace analisi dei fabbisogni formativi, finalizzati sia all'acquisizione di conoscenze e competenze obbligatorie per legge e standardizzate (bisogni formativi di base oppure obbligatori) sia all'acquisizione di competenze necessarie per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente.

La formazione - nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali, nonché delle disposizioni contrattuali e normative in materia applicabili alla dirigenza - è volta ad assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali di tutti i dipendenti.

Il Piano della Formazione del personale, dunque, è il documento programmatico che, sulla scorta dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno.

La premessa sopra delineata si connette anche alle indicazioni recentemente fornite dalla Direttiva cd. Zangrillo avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"

In armonia con essa e con il succitato CCNL, nonché con l'impianto riformatore avviato con il D.L. n.80/2021, che vede nello sviluppo delle competenze (insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione), una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, si prevedono le seguenti priorità:

- crescita professionale dei dipendenti;
- benessere organizzativo;
- adeguamento, condivisione e sviluppo delle competenze del personale;
- sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze in materia di transizione digitale e amministrativa;
- sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc..

Per la definizione delle iniziative formative - tenendo conto delle esigenze espresse e degli interventi già realizzati - è stata realizzata dal segretario comunale una ricognizione dei fabbisogni formativi, al fine di conoscere le priorità formative del personale e poter intervenire con una pianificazione mirata (cfr conferenza servizi del 25.02.2025 convocata con nota prot. n. 4472/2025

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano della formazione in fase di redazione intende perseguire l'obiettivo di soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta per quello dettato da esigenze di:

attuazione di processi di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale, al fine di rafforzare le competenze e le capacità già possedute;

riqualificazione sulla scorta delle innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

rispetto degli obblighi di legge, con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione, etica, trasparenza e integrità e sicurezza sul lavoro.

La programmazione delle attività formative è stata effettuata con il supporto delle seguenti azioni preliminari:

analisi delle strategie e degli obiettivi dell'Amministrazione, al fine di contribuire al miglioramento dei risultati;

rilevazione dei fabbisogni formativi, per cercare di armonizzare la formazione programmata con le effettive esigenze manifestate.

La redazione del Piano formativo, strumento di programmazione snello e dinamico, nel quale sono indicati gli interventi formativi da realizzare, rappresenta la fase conclusiva del processo di pianificazione della formazione.

Il Piano Formativo, pur avendo carattere programmatico, è obbligatoriamente flessibile, in quanto deve essere costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità professionali e/o organizzative, conformemente alle innovazioni del contesto normativo e degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché in riferimento alle risorse finanziarie disponibili.

Riferimenti Normativi

Fonti di riferimento normative per la predisposizione del piano:

il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

la legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che obbliga le pubbliche amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione individuando, tra l'altro, nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti, in

seno all'organizzazione, di contrasto alla corruzione (come confermato dall'ANAC nel PNA 2019 adottato con delibera n. 1064 del 13/11/2019);

la Direttiva cd. Zangrillo avente ad oggetto: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”

l'art.54 del CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni Locali stabilisce che le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

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

L'art.67 del succitato CCNL prevede che: “1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. “

Le attività formative sono programmate e realizzate, oltre che in presenza in aula, anche con il sistema della didattica a distanza.

Tutti i corsi saranno fruibili dal personale neo-assunto, per il quale è prevista l'adeguata formazione in materia di sicurezza e di salute nel posto di lavoro ex D. Lgs. n.81/2008, tenendo conto delle date di immissione in servizio degli stessi.

La rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione fanno capo al Responsabile delle Risorse Umane.

I relativi dati sono caricati in una banca dati digitale e archiviati dai competenti Uffici nel fascicolo personale del dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, si pianificheranno, al termine di ogni intervento formativo, strumenti di valutazione delle competenze acquisite.

Si provvederà, altresì, a monitorare il clima d'aula e il livello di soddisfazione dei discenti attraverso questionari di valutazione e gradimento da somministrare ai partecipanti al termine di ogni intervento formativo.

Le attività formative saranno effettuate mediante l'utilizzo delle risorse economiche stanziare nel bilancio annuale.

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025–2027 del Comune di Pietradefusi rappresenta uno strumento strategico e operativo fondamentale per garantire l'efficienza, l'efficacia e la continuità dell'azione amministrativa, in un contesto particolarmente complesso derivante dalla recente fuoriuscita dalla fase di dissesto finanziario.

La programmazione delle risorse umane, così come delineata, è improntata a criteri di sostenibilità finanziaria, rispetto dei vincoli normativi e valorizzazione del capitale umano esistente, con un'attenzione mirata alla copertura dei servizi strategici dell'Ente.

Le azioni previste in materia di reclutamento e formazione rispondono alla necessità di riqualificare e potenziare l'organizzazione interna, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, rafforzare la capacità amministrativa e supportare i processi di innovazione e modernizzazione della Pubblica Amministrazione locale.

5. Piano azioni positive

Il Comune di Pietradefusi, in ottemperanza al Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e in conformità con il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027**, adotta il presente **Piano delle Azioni Positive 2025-2027** al fine di promuovere la parità di genere e contrastare ogni forma di discriminazione all'interno dell'amministrazione.

La Giunta Comunale è composta da **1 Sindaco uomo e 1 Vice Sindaco uomo e 1 assessore donna**, mentre il Consiglio Comunale è composto da **10 consiglieri, di cui 4 donne**. Il personale dipendente è formato da **4 unità, di cui zero donne**. Alla luce di questa situazione, il presente Piano si propone di rafforzare la presenza e il ruolo delle donne nella vita amministrativa e lavorativa dell'Ente.

Il Piano ha come obiettivi principali:

- Favorire **pari opportunità** tra uomini e donne nell'accesso alle posizioni di responsabilità;
- Contrastare **discriminazioni di genere**, sia dirette che indirette;
- Promuovere una **maggiore partecipazione femminile** nella rappresentanza politica e amministrativa;
- Incentivare politiche di **conciliazione tra vita lavorativa e personale**;
- Sensibilizzare e formare il personale e gli amministratori sulle tematiche di **pari opportunità**.

Le azioni e gli interventi previsti concernono:

a) Formazione e sensibilizzazione

- Organizzazione di **corsi di formazione** per amministratori e dipendenti sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni di genere.
- Promozione di incontri e workshop sulle **politiche di genere**, rivolti ai consiglieri comunali e ai dipendenti.
- Creazione di **materiale informativo** e campagne di sensibilizzazione sulle pari opportunità.

b) Promozione della parità di genere nella rappresentanza politica

- Incentivare la **candidatura femminile** nelle future elezioni comunali.

- Promuovere azioni per il riequilibrio della presenza femminile negli organi di rappresentanza.
- Creazione di un **osservatorio locale** per il monitoraggio delle politiche di parità.

c) Conciliazione tra vita lavorativa e personale

- Introduzione di **flessibilità negli orari di lavoro**, compatibilmente con le esigenze dell'Ente.
- Promozione dello **smart working** per il personale che ne faccia richiesta.
- Sostegno a iniziative di **welfare aziendale** per migliorare il benessere lavorativo.

Le attività di monitoraggio e valutazione si incentreranno su:

- Raccolta e analisi periodica di **dati disaggregati per genere** sulla composizione del personale e degli organi politici.
- Redazione di una **relazione annuale** sullo stato di attuazione del Piano.
- Individuazione di ulteriori **misure correttive** per migliorare l'efficacia delle azioni intraprese.

L'attuazione del Piano è affidata alla **Giunta Comunale**, che garantirà il monitoraggio e l'integrazione delle azioni previste. Gli esiti del Piano saranno comunicati annualmente agli organi competenti e pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Piano delle Azioni Positive 2025-2027 del Comune di Pietradefusi rappresenta un impegno concreto per l'uguaglianza di genere e il miglioramento delle condizioni di lavoro e partecipazione per le donne nell'amministrazione. L'Ente si impegna a garantire l'attuazione delle misure previste e a promuovere una cultura dell'inclusione e della parità.

4. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Ai sensi dell'Avviso ANAC del 30 gennaio 2025, il Comune di Pietradefusi, avendo meno di 50 dipendenti, ha confermato per l'anno 2025 il Piano Anticorruzione 2023-2025 senza necessità di aggiornamenti, come previsto dalla normativa vigente. Tale piano:

- Individua i rischi corruttivi e le misure di prevenzione;
- Assicura la trasparenza amministrativa;
- Stabilisce le procedure di monitoraggio e controllo.

Il Segretario Comunale - RPCT provvede alla verifica periodica dell'attuazione delle misure previste.

A seguito dell'analisi delle necessità organizzative, viene con il presente documento proposta una revisione del piano vigente, con rinvio al documento allegato, redatto con il supporto del sito ANAC per i piccoli comuni.

5. Organizzazione del lavoro e modalità di lavoro agile

In considerazione della **struttura ridotta dell'Ente** e della natura dei servizi erogati, il ricorso al **lavoro agile** è limitato e applicabile solo nei seguenti casi:

- **Attività amministrative** che non richiedono presenza fisica negli uffici;
- **Lavoro su progetti specifici**, previa autorizzazione del Segretario Comunale;
- **Emergenze sanitarie o eventi straordinari** che rendano necessaria la modalità da remoto.

Le modalità di attuazione del lavoro agile saranno definite annualmente in base alle esigenze organizzative dell'Ente.

Allo stato, per le motivazioni sopra riportate, l'Ente non ha ancora definito un piano per il lavoro agile.

6. Piano della Performance 2025–2027 *(ai sensi del D.Lgs. 150/2009, aggiornato dal D.Lgs. 74/2017 e della direttiva del Ministro per la PA del 28/11/2023)*

Il presente Piano della Performance è adottato in attuazione del ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009, come riformato dal D.Lgs. 74/2017, e in coerenza con:

- le **Linee Programmatiche di Mandato** approvate con deliberazione consiliare n. 28/2022;
- il **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025–2027**;
- il **Bilancio di previsione 2025–2027**;
- il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021;
- la **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023** recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance".

Il Piano definisce obiettivi strategici e operativi, indicatori di risultato, pesi percentuali, responsabilità, tempi di attuazione e standard di qualità, con l'obiettivo di:

- misurare e valutare le performance organizzative e individuali;
- rafforzare la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- valorizzare il merito e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- rendere conto ai cittadini dei risultati conseguiti.

Lo scopo del presente Piano è rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire l'attuazione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli Organi politici, e fungere da strumento di lavoro per la struttura.

Il Piano consente di attuare il confronto tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato, attraverso indicatori di performance. Il documento mira alla massima trasparenza e accessibilità, promuovendo:

- *leggibilità*: linguaggio chiaro e non burocratico;
- *affidabilità*: dati derivanti da documenti ufficiali e pubblici;
- *integrazione* con altri strumenti di pianificazione e controllo.

La lettura integrata del Piano fornisce un quadro dei risultati attesi e dei miglioramenti previsti a beneficio di cittadini e utenti, garantendo una visione unitaria e valutabile dell'attività dell'Ente.

Principi ispiratori del Ciclo della Performance:

Il Piano è coerente con i seguenti principi generali:

- *coerenza* tra politiche, strategia e operatività;
- *trasparenza e accessibilità* totale delle informazioni;
- *miglioramento continuo*, con uso dei dati di performance per correggere e migliorare le azioni;
- *misurabilità* degli impatti, valutabili e comunicabili alla cittadinanza.

La programmazione avviene in coerenza con il sistema integrato composto da:

- *Linee programmatiche di mandato*;
- *Documento Unico di Programmazione*;
- *Bilancio di previsione annuale e pluriennale*;
- *Piano triennale dei lavori pubblici*;
- *Piano della performance*;
- *Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)*;
- *Piano delle azioni positive (PAP)*;
- *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PLAO)*.

Struttura organizzativa:

Alla data di redazione del presente documento, l'organico dell'Ente consta di **quattro unità in servizio**, di cui:

- n. 1 funzionario responsabile di servizio;
- n. 1 funzionario istruttore finanziario;
- n. 1 istruttore tecnico-amministrativo;
- n. 1 operatore.

Le aree gestionali hanno la seguente articolazione:

| Area | Responsabile | Note |
|----------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| Tecnica | Ing. Gino Coppolaro | Responsabile di Area |
| Affari Finanziari | Dott. Angelo Padovano | Segretario Comunale, regge ad interim |
| Affari Generali | Dott. Gaetano Musto | Sindaco, regge ad interim |
| Segreteria e Coordinamento | Dott. Angelo Padovano | Segretario Comunale |

Obiettivi strategici comuni a tutte le aree:

| Obiettivo | Indicatori | Peso |
|----------------------------|---|------|
| Tempestività dei pagamenti | Media giorni pagamento; rispetto art. 4-bis D.L. 13/2023 | 30% |
| Formazione obbligatoria | 40 ore annue per ciascun dipendente - Direttiva Ministro PA 2023 | 10% |
| Attuazione PTPCT/PIAO | Aggiornamento Amministrazione Trasparente, conformità L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 | 10% |

Obiettivi specifici per Area:

Area Tecnica (Ing. Gino Coppolaro)

| Obiettivo | Indicatori | Peso |
|--|---|------|
| Manutenzione patrimonio comunale | N. interventi eseguiti; rispetto tempi e costi | 20% |
| Urbanistica, edilizia privata, condoni | Riduzione tempi rilascio titoli edilizi; n. controlli | 20% |
| Sicurezza luoghi di lavoro | Aggiornamento DVR, formazione RSPP | 10% |

Area Affari Finanziari (Dott. Angelo Padovano, ad interim)

| Obiettivo | Indicatori | Peso |
|-------------------------------------|--|------|
| Riscossione tributi | Incremento % rispetto 2024 | 20% |
| Digitalizzazione pagamenti (pagoPA) | Adozione nuovi servizi, % utilizzo cittadini | 10% |
| Aggiornamento regolamenti tributari | N. regolamenti aggiornati | 20% |

Area Affari Generali (Dott. Gaetano Musto, ad interim)

| Obiettivo | Indicatori | Peso |
|-------------------------------|--|------|
| Continuità servizi scolastici | Erogazione mensa e trasporto, soddisfazione utenti | 20% |
| Contenzioso legale | Registro aggiornato, tempo attivazione incarichi | 20% |
| Servizi digitali al cittadino | % servizi attivati online | 10% |

Segreteria Comunale (Dott. Angelo Padovano)

| Obiettivo | Indicatori | Peso |
|----------------------------------|---|------|
| Coordinamento redazione PIAO | Approvazione entro scadenze normative | 20% |
| Sistema dei controlli interni | Procedure aggiornate e diffuse | 20% |
| Aggiornamento normativa comunale | Nuovi regolamenti e revisioni esistenti | 20% |

Riferimenti normativi:

- *D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017;*
- *D.Lgs. 267/2000, art. 169, comma 2-bis;*
- *Legge 190/2012 (anticorruzione);*

- *D.Lgs. 33/2013 (trasparenza);*
- *D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 (PLAO);*
- *D.L. 13/2023, art. 4-bis (tempi di pagamento);*
- *Direttiva Ministro PA 28/11/2023 (obbligo formazione 40 ore);*
- *D.Lgs. 198/2006, art. 42 (azioni positive per le pari opportunità);*
- *Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023 (attuazione progetti tecnici);*

Non è prevista una remunerazione a titolo di salario accessorio per **performance incentivante** per il personale, in quanto il Comune si trova in stato di dissesto e soggetto a misure di contenimento della spesa.

Il Piano sarà oggetto di aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno.

7. Monitoraggio e aggiornamento

Il presente **PIAO 2025-2027** sarà monitorato periodicamente dal Segretario Comunale, in collaborazione con i responsabili di settore. Eventuali aggiornamenti saranno adottati in funzione di:

- **Modifiche normative;**
- **Esigenze organizzative;**
- **Aggiornamenti del Piano di fabbisogno del personale.**

Eventuali variazioni saranno sottoposte alla Giunta Comunale per l'approvazione e successivamente pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Il Segretario Comunale
Dott. Angelo Padovano