



COMUNE DI SANGINETO

(Provincia di COSENZA)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

- *PROVVISORIO ANNO 2025* -
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con delibera di G.C. n. del _____

Premessa

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

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

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

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

Il PIAO provvisorio 2025/2027 – Piano annuale 2025 – viene aggiornato nella parte relativa ai fabbisogni di personale, al fine di rispondere alle esigenze organizzative dell'ente, specie in chiave PNRR, unitamente all'assegnazione di obiettivi di performance provvisori.

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. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, dispone che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*, per il 2024 il termine era quindi previsto per il 15.04.2024.

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

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

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

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

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, posto che l'intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO è quello di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione.

Quanto al momento di approvazione del P.I.A.O., l'art. 8, c. 2, D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone testualmente che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci". Allo stato, la proroga del bilancio di previsione 2025/2027 al 28/02/2025, stabilita con decreto del Ministero dell'Interno, ha comportato anche la conseguente proroga della scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
Logo e denominazione del Comune	 COMUNE DI SANGINETO	note
Indirizzo	Via G. Matteotti, 10	
Recapito telefonico	0982 970709	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.sangineto.cs.it/	
e-mail	segreteria.sangineto@tiscali.it	
PEC	protocollo.sangineto@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00401810783	
Sindaco	Avv. Michele Guardia	
Numero dipendenti al 31.12.2024	16	
Numero abitanti al 31.12.2024	1231	

SEZIONE 1.2 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di SANGINETO è un comune italiano della provincia di COSENZA, in Calabria, con una popolazione di n. 1231 abitanti al 31.12.2024 (DATI ANPR) che si estende su una superficie di circa 27 Km² ed è situato in media a 275 metri sul livello del mare. Il suo territorio confina con quello dei Comuni di Bonifati, Belvedere Marittimo e Sant'Agata d'Esaro. Il PIL pro capite riferito all'anno 2021 è pari ad € 13.461, inferiore rispetto alla media della Regione Calabria (fonte: MEF – Analisi statistiche su dichiarazioni anno 2022).

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, si prendono in considerazione i dati contenuti nelle relazioni periodiche sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (per gli anni antecedenti al 2021 disponibili alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>, mentre per il 2021 disponibile alla pagina web: <http://documenti.camera.it/dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceTesti/038/005/INTERCO.pdf>).

MOVIMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE DEL COMUNE DI SANGINETO (ISTAT E ANPR PER 2024)

	2022	2023	2024
Maschi	643	630	629
Femmine	627	611	602
Totale	1270	1201	1231

	2022	2023	2023
Nati	3	4	3
Deceduti	14	16	10
Saldo naturale	-11	-12	-7
Immigrati	45	23	30
Emigrati	53	30	48
Saldo migratorio	-8	-7	-18

SEZIONE 1.3 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'ente approvata con deliberazione di G.C. n. 42 del 04.08.2022 ha previsto quattro settori:

1. Amministrativo e Affari Generali;
2. Finanziario e Tributi;
3. Tecnico (L.L.PP. – Urbanistica – Manutenzione);
4. Vigilanza.

Le funzioni attribuite a ciascun settore sono state indicate rispettivamente con la definizione del funzionigramma tramite la deliberazione di G.C. n. 62 del 29.12.2016 e con la deliberazione di G.C. n. 48 del 24.08.2022.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per **valore pubblico** s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Creare **valore pubblico** significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e da esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti, oltre nelle Linee programmatiche di mandato del 2021, nel **Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale del 05 aprile 2024, n. 2.**

2.1.1 Piano delle Azioni Positive

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, per gli enti fino a 50 dipendenti non è prevista la compilazione della sottosezione Valore pubblico. Tuttavia, si ritiene opportuno implementare tale sezione, per dare

organicità al documento, con il **Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2025-2026-2027 (con decorrenza dalla data di esecutività del provvedimento) approvato con Deliberazione di Giunta Comunale del 13 gennaio 2025, n. 2.**

2.2 Performance

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024/2026, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il **Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Sangineto (SMIVAP) approvato con Deliberazione della Giunta comunale del 05 febbraio 2020, n. 11.**

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili, risultando così coerenti con la programmazione del DUP e gli stanziamenti del bilancio di previsione.

Il **Piano della performance**, è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un suo peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli responsabili di Settore, dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso.

La presente programmazione della performance riveste carattere provvisorio al fine di garantire la continuità amministrativa e al contempo fornire indirizzi in medio tempore agli uffici sulla base

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

I Servizi Pubblici Locali sono rivolti a soddisfare i bisogni di una comunità in termini di sviluppo sia economico che civile e di promozione sociale. Per questa ragione, l'erogazione dei **servizi locali** si ispira ai **principi di uguaglianza, imparzialità, partecipazione e tutela degli interessi degli utenti**: dunque *tutti i cittadini* devono poter essere messi in grado di *usufruire di tali servizi in termini di qualità e di accessibilità del servizio stesso*.

Servizi gestiti in forma diretta:

1. CERTIFICATI E DOCUMENTI: Anagrafe, stato civile, accesso agli atti, servizio civile, servizi elettorali (in generale, i c.d. "servizi delegati");
2. SERVIZI INFORMATIVI: Informazioni all'utenza: Albo pretorio, canali di comunicazione istituzionale;
3. CULTURA: Archivi, biblioteche, museo
4. ISTRUZIONE, FORMAZIONE E GIOVENTÙ, SPORT: Servizi per l'infanzia, uso impianti sportivi
5. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: Cimiteri, verde pubblico, inquinamento, protezione civile;
6. URBANISTICA ED EDILIZIA: Pianificazione del territorio, catasto, espropriazioni, rilascio permessi di costruire, edilizia residenziale;
7. COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE: Autorizzazioni, concessioni;
8. SUAP: mercati, concessione strutture pubbliche;
9. POLIZIA MUNICIPALE Verbalizzazioni, polizia amministrativa.

Servizi gestiti in forma associata

1. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO limitatamente al conferimento in discarica e impianti tramite ARRICAL;
2. SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI: Assistenza anziani, sostegno per i disabili, sussidi per gli indigenti, servizi per l'immigrazione tramite A.T.O. PAOLA/CETRARO;
3. SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE, in convenzione con il Comune di Santa Domenica Talao (CS) con quota al 50%;

Servizi affidati a organismi partecipati o in concessione

Non ricorre la fattispecie.

L'ENTE DETIENE LE SEGUENTI PARTECIPAZIONI:

Enti strumentali controllati:

Non ricorre la fattispecie.

Enti strumentali partecipati

Non ricorre la fattispecie.

Società controllate

Non ricorre la fattispecie.

Società partecipate

- Asmenet Calabria Scarl - Quota di partecipazione 0,13 attualmente in esercizio;
- Appennino paolano SPA - Quota di partecipazione 0,008 attualmente sottoposta a procedura fallimentare;

- GRUPPO DI AZIONE LOCALE RIVIERA DEI CEDRI SCARL quota di partecipazione 2,74 attualmente in esercizio.

Servizi gestiti con affidamento all'esterno:

1. Servizio di trasporto scolastico;
2. Servizio di refezione scolastica;
3. Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani;
4. Servizi di gestione del sistema di depurazione e del sistema di sollevamento;
5. Servizio di gestione della manutenzione reti idriche e fognarie;
6. Servizio di lettura contatori consumo idrico;

Altre forme

- SORICAL S.p.A. fornitura di acqua idropotabile;
 - ARRICAL quale ente di governo dell'ambito territoriale ottimale per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione dei rifiuti urbani.
-

degli obiettivi individuati.

Il presente Piano della Performance provvisorio, dunque, risponde all'esigenza di dotare i responsabili di settore degli strumenti di programmazione delle attività amministrative, in concordanza con quanto espresso anche dalla magistratura contabile: "la necessità che gli enti si dotino di strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa (quali ad esempio il Piano esecutivo di gestione provvisorio e/o direttive vincolanti degli organi di governo) al fine di sopperire all'assenza, all'inizio dell'esercizio, degli strumenti di programmazione previsti dall'ordinamento. Ciò deve consentire di raggiungere i principali obiettivi sopra richiamati, in attesa della definitiva approvazione del bilancio di previsione. È quindi da evitare una gestione in esercizio provvisorio "al buio", carente, cioè, di indirizzi approvati dai competenti organi di governo" (delibera 18/SEZAUT/2014/INPR - Sezione delle Autonomie).

PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: SETTORE AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: ASSENTE

Competenze: affari generali e gestione del contenzioso dell'ente; anagrafe, stato civile, servizi demografici e ufficio elettorale; istruzione, cultura, sport, tempo libero; personale; protocollo e ufficio relazione con il pubblico (URP).

OBIETTIVI GENERICI:

Assicurare la corretta gestione e il normale funzionamento dell'ufficio con il rispetto dei termini previsti dalla legge per i diversi adempimenti di competenza, nonché attraverso:

- Il controllo delle modalità di tenuta dell'archivio corrente e della classificazione della corrispondenza in arrivo ed in partenza e verificarne il miglioramento attraverso la produzione di procedure informatiche;
- L'avvio di tutte le procedure d'appalto relative ai progetti dell'area amministrativa, rispettando le scadenze operative predefinite;
- L'ottimizzazione delle procedure di appalto mediante, ove possibile, l'accorpamento delle stesse in modo da ridurre i costi di pubblicazione;
- Gestione dei beni e delle attrezzature scolastiche;
- Gestione del diritto allo studio;
- Eventi e rendicontazione puntuale e nei tempi dove prevista;
- Rispetto delle previsioni di carattere generale e specifico contenute nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- Garantire la formazione specifica sulle materie di competenza ai dipendenti assegnati

al settore.

OBIETTIVI SPECIFICI:

OBIETTIVO N. 1	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Ricognizione straordinaria degli adempimenti relativi all'Amministrazione Trasparente ex D.lgs. N. 33/2013 ed implementazione	Promozione a valorizzazione della trasparenza quale valore fondante e trasversale che consenta a tutti, cittadini e imprese, di prendere parte all'agire amministrativo potendo consultare dati e atti propri dell'ente, in linea con il vigente quadro normative.	Avvio delle attività di ricognizione degli adempimenti pubblicitari e successiva o contestuale implementazione delle voci risultate carenti.	Fruibilità dei contenuti soggetti a pubblicazione e completezza dei dati, in linea con le recenti innovazioni legislative anche in tema di digitalizzazione.	Intero settore
FASI: 1. Ricognizione dei dati pubblicati (entro 31 agosto 2025); 2. Implementazione dei dati e dei collegamenti mancanti (entro 31 dicembre 2025). PESO ESPRESSO IN %: 50 (peso provvisorio)				

OBIETTIVO N. 2	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali	Garantire il pagamento nei termini di legge delle obbligazioni dell'ente.	Liquidazione delle fatture commerciali entro 15 giorni dal momento della avvenuta assegnazione tramite il protocollo in entrata.	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Intero settore
FASI: 1. Ricognizione dei tempi di pagamento riferiti al 2024 (30.09.2025) 2. Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali (31.12.2025) PESO ESPRESSO IN %: 50 (peso provvisorio)				

PIANO RISORSE – OBIETTIVI - PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: SETTORE FINANZIARIO-TRIBUTI

RESPONSABILE: DOTT.SSA ROMINA DE LUCA

Competenze: bilancio, contabilità, economato, tributi, amministrazione contabile del personale, gestione iva, transizione digitale.

OBIETTIVI GENERALI:

Assicurare la corretta gestione e il normale funzionamento dell'ufficio con il rispetto dei termini previsti dalla legge per i diversi adempimenti di competenza, nonché attraverso:

- La predisposizione di documenti contabili relativi al rendiconto finanziario e patrimoniale provvedendo alla verifica della conformità dei residui attivi e passivi alle relative disposizioni previste dal D.Lgs. n.267/2000;
- La verifica delle modalità di tenuta ed aggiornamento dello stato patrimoniale dell'ente; e la predisposizione del bilancio di previsione;
- La scelta della più conveniente tipologia di fonte di finanziamento a copertura delle spese di investimento;
- La gestione finanziaria del personale;
- Una corretta gestione degli acquisti di uso comune da parte dei vari servizi, mediante una debita programmazione (raccolta preventiva da parte di ciascun servizio, acquisti, se del caso, in lotti per prodotti dello stesso tipo razionalizzando costi e tempi) anche con eventuale utilizzo delle apposite convenzioni stipulate al livello ministeriale ai sensi della normativa in vigore, al fine di:
 - permettere il controllo dei consumi;
 - una attendibile determinazione delle effettive necessità annuali;
 - assicurare con regolarità la fornitura dei beni.
- Rispetto delle previsioni di carattere generale e specifico contenute nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.
- Garantire la formazione specifica sulle materie di competenza ai dipendenti assegnati al settore.

OBIETTIVI SPECIFICI:

AREA CONTABILE-TRIBUTARIA

OBIETTIVO N. 1	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Tempestiva rendicontazione delle misure e degli interventi eterofinanziati di competenza	Rispetto dei tempi di rendicontazione al fine di garantire una puntuale ed ordinata gestione delle risorse, prevenendo il rischio del definanziamento	Riscontro e verifica dei tempi richiesti dalla fonte di finanziamento, decremento risultato di 5 punti percentuali per ogni ritardo.	Garantire la tempestività della rendicontazione per i contributi di competenza eterofinanziati.	Intero settore

FASI: Verifica della tempestività rendicontazione secondo gli indicatori e i valori indicati.
PESO ESPRESSO IN %: 50% (peso provvisorio)

OBIETTIVO N. 2	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/23.	Garantire il pagamento nei termini di legge delle obbligazioni dell'ente.	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di ritardo annuale* - di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 - inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni). Viene comunque tenuto conto dell'emissione del mandato di pagamento entro 15 giorni dalla ricezione da parte degli uffici titolari di spesa.	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Intero settore

FASI:

- 1- Ricognizione tempi di pagamento attuali (novembre 2025)
- 2- Abbattimento dei tempi medi di pagamento mediante il raggiungimento dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 inferiore allo zero (entro 31 dicembre 2025).

PESO ESPRESSO IN %: 50% (peso provvisorio)

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento sarà effettuata dal NdV sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

* Appare opportuno distinguere tra indicatore di tempestività e indicatore di ritardo dei pagamenti ai sensi dell'art. 33, del d.lgs 33/2013; le pubbliche amministrazioni elaborano e pubblicano, sulla base delle modalità di cui al DPCM del 22/09/2014, l'indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti". Il DPCM del 22/09/2014 ne definisce il calcolo e le modalità di pubblicazione sul sito istituzionale. A decorrere dal 2020, il dato ufficiale è elaborato dalla RGS (Ragioneria Generale dello Stato) e reso disponibile agli Enti sulla piattaforma PCC (piattaforma dei crediti commerciali). A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti" (differenza tra termine legale di trenta giorni data fattura e giorni impegnati per il pagamento).

L'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (riferito ad un intero esercizio) non coincide con l'indice di tempestività ed è calcolato come la media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture e considera le fatture scadute e pagate nell'anno (dal giorno della scadenza al giorno di pagamento).



**PIANO RISORSE – OBIETTIVI -
PERFORMANCE**

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO-LL.PP.**

**RESPONSABILE: ING. GIULIANA ROSALIA
CANGELOSI**

Competenze: manutenzione patrimonio comunale, titoli abilitativi in materia edilizia e certificazioni di competenza del SUE, accesso atti amministrativi, urbanistica, lavori pubblici, competenze ambientali.

OBIETTIVI GENERALI:

- Assicurare la corretta gestione e il normale funzionamento dell'ufficio con il rispetto dei termini previsti dalla legge per i diversi adempimenti di competenza, in materia edilizia, urbanistica e di patrimonio comunale.
- Assicurare una buona e tempestiva manutenzione del patrimonio immobiliare comunale.
- Gestire le procedure amministrative relative alla realizzazione degli interventi previsti nel programma annuale delle opere pubbliche e al programma per l'acquisto di servizi e forniture di competenza negli atti di programmazione.
- Gestire i procedimenti in materia ambientale di competenza comunale (igiene ambientale, abbandono di rifiuti, ecc.) in collaborazione con il Settore Vigilanza.
- Partecipazione, gestione e rendicontazione progetti PNRR di competenza.
- Rispetto delle previsioni di carattere generale e specifico contenute nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- Garantire la formazione specifica sulle materie di competenza ai dipendenti assegnati al settore.

OBIETTIVI SPECIFICI:

AREA TECNICA

OBIETTIVO N. 1	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Predisposizione del piano comunale di protezione civile	La crisi climatica in atto impone l'aggiornamento dei piani per aumentare la sicurezza e preservare l'incolumità	Comunicazione alla Giunta comunale sullo stato attuale e presentazione al Consiglio comunale della proposta di piano	Aggiornamento del piano di protezione civile	Intero settore



		di protezione civile aggiornato		
FASI: 1 – Comunicazione alla Giunta comunale sullo stato attuale (settembre 2024); 2 – Presentazione della proposta di piano al Consiglio comunale (dicembre 2024); PESO ESPRESSO IN %: 50% (peso provvisorio)				

OBIETTIVO N. 2	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali	Garantire il pagamento nei termini di legge delle obbligazioni dell'ente.	Liquidazione delle fatture commerciali entro 15 giorni dal momento della avvenuta assegnazione tramite il protocollo in entrata.	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	Intero settore
FASI: 1. Ricognizione dei tempi di pagamento riferiti al 2024 (30.09.2025); 2. Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali (31.12.2025) PESO ESPRESSO IN %: 50% (peso provvisorio)				



CENTRO DI RESPONSABILITÀ: SETTORE VIGILANZA

**RESPONSABILE: AVV. MICHELE GUARDIA
(SINDACO)**

Competenze: sicurezza stradale, sicurezza urbana e integrata, polizia giudiziaria, tutela del territorio e dell'ambiente, tutela dei consumatori, protezione civile, servizi di scorta e rappresentanza.

OBIETTIVI GENERICI:

Assicurare la corretta gestione e il normale funzionamento dell'ufficio con il rispetto dei termini previsti dalla legge per i diversi adempimenti di competenza, nonché attraverso:

- Il controllo in materia di sicurezza stradale e rilascio tesserini per la sosta riservata ai disabili, oltre all'informazione e alla segnaletica stradale;
- Vigilanza del territorio per garantire la sicurezza urbana e la civile convivenza tra i cittadini, utilizzando anche il sistema di videosorveglianza installato, eseguendo altresì indagini su delega o iniziativa dell'Autorità giudiziaria;
- Verifica sul rispetto delle norme relative ai rifiuti, alle acque reflue, all'inquinamento acustico ed atmosferico, unitamente alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia edilizio-urbanistica degli edifici; Controllo dei mercati comunali, delle attività commerciali, artigianali, sulle affissioni ed impianti pubblicitari, sulle occupazioni del suolo pubblico, sulle attività di somministrazione di alimenti e bevande, sui luoghi e locali di pubblico spettacolo ed intrattenimento;
- Servizi di soccorso e ausilio coordinati in tema di protezione civile;
- Rispetto delle previsioni di carattere generale e specifico contenute nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- Garantire la formazione specifica sulle materie di competenza ai dipendenti assegnati al settore.

OBIETTIVI SPECIFICI:

AREA VIGILANZA

OBIETTIVO N. 1	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali	Garantire il pagamento nei termini di legge delle obbligazioni dell'ente.	Liquidazione delle fatture commerciali entro 15 giorni dal momento della avvenuta assegnazione tramite il protocollo in entrata.	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere	Intero settore



			pubbliche	
FASI: 1. Ricognizione dei tempi di pagamento riferiti al 2024 (30.09.2025); 2. Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali (31.12.2025) PESO ESPRESSO IN %: 50% (peso provvisorio)				

OBIETTIVO N. 2	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Predisposizione del nuovo regolamento comunale di polizia locale	La normativa regionale impone l'aggiornamento del regolamento comunale di polizia locale.	Presentazione al Consiglio comunale della proposta di regolamento aggiornato.	Aggiornamento del regolamento comunale di polizia locale coordinato con il vigente quadro normativo nazionale e regionale	Intero settore
FASI: 1. Ricognizione dei tempi di pagamento riferiti al 2024 (30.09.2025); 2. Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali (31.12.2025) PESO ESPRESSO IN %: 50% (peso provvisorio)				

OBIETTIVI TRASVERSALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)

Si richiama l'art. 5 del SMIVAP adottato dall'ente e vigente, il cui comma 2 prevede che la valutazione dei titolari di posizione organizzativa (EQ) si prenderanno in considerazione – oltre agli specifici obiettivi assegnati – anche tali elementi:

- **Efficienza ed efficacia ordinaria del settore assegnato, desunti in via meramente esemplificativa: dalla sussistenza o meno di eventuali soccombenze processuali per gli atti adottati; da eventuali ritardi nell'espletamento delle procedure e nell'erogazione dei servizi; da eventuali irregolarità amministrative riscontrate;**
- **Rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dal D.lgs. n. 33/2013;**
- **Rispetto degli obblighi di trasparenza e degli adempimenti previsti dal Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;**



A ciò si aggiunga che ai sensi del par. 5 (La formazione e il capitale umano) della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 recante “Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale” si richiama quale **obiettivo di performance organizzativa a carattere trasversale** per i dipendenti chiamati a svolgere incarichi di tipo dirigenziale quello di *“promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue”*.



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del 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 Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento 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 e comunque partendo dal precedente piano e dalle risultanze registrate in fase di gestione e in termini di realizzazione o meno degli eventi descritti.

Attesa la provvisorietà del PIAO in oggetto, vista l'assenza di fatti corruttivi o di altre circostanze tali da richiedere la modifica della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione, si rimanda integralmente alla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di G.C. n. 50/2024, contenente:

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- C2 - Tabelle Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023
- D- Misure di trasparenza;
- E- Schema di patto di integrità.

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 E MACROSTRUTTURA:

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'attuale assetto organizzativo:

- **Settore 1 – Amministrativo – Affari Generali**
- **Settore 2 – Finanziario – Tributi**
- **Settore 3 – Tecnico (LL.PP.-Urbanistica-Manutenzione)**
- **Settore 4 – Vigilanza**

**Responsabili e personale assegnato al Settore****1. SETTORE AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI**

Responsabile: Ad interim Settore 3

Personale a tempo indeterminato assegnato:

1. Sig.ra Lanza Marilena (Area degli Operatori Esperti).

2. SETTORE FINANZIARIO - TRIBUTI

Responsabile Dott.ssa Romina De Luca – Area dei Funzionari e dell'EQ

Personale a tempo indeterminato assegnato:

1. Sig.ra Adriana Zicca (Area degli Operatori Esperti);
2. Sig.ra Rosanna D'Amico (Area degli Operatori Esperti).

3. SETTORE TECNICO (LL.PP.-Urbanistica-Manutenzione)

Responsabile: Ing. Giuliana Rosalia Cangelosi – Area dei Funzionari e dell'EQ (ex art. 110, comma 1, TUEL)

Personale a tempo indeterminato assegnato:

1. Geom. Marco Antonucci (Area degli Istruttori);
2. Ing. Maddalena Immacolata Fioriello (Area dei Funzionari);
3. Sig.ra Maria Luisa Lanza (Area degli Operatori Esperti);
4. Sig. Antonello Liporace (Area degli Operatori);
5. Sig. Michele Carnevale (Area degli Operatori);
6. Sig.ra Lucia Cataldo (Area degli Operatori);
7. Sig.ra Donatella Olivieri (Area degli Operatori);
8. Sig.ra Rosanna Di Giovanni (Area degli Operatori);
9. Sig.ra Rosalba Vilardi (Area degli Operatori).

10. SETTORE VIGILANZA

Responsabile: Avv. Michele Guardia (Sindaco – Resp. ad interim)

Personale a tempo indeterminato assegnato:

1. Dott.ssa Simona Trozzo (Area degli Istruttori);

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile all'interno dell'ente, così come indicato dal Titolo VI "Lavoro a distanza", Capo I "Lavoro agile", artt. 63 e ss. del CCNL Funzioni Locali 2018-2021, e così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Sangineto, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Si fa presente che l'ente – allo stato attuale – non è dotato dalle strumentazioni hardware, software e di sicurezza idonee e necessarie allo svolgimento del lavoro a distanza.



3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La programmazione di dettaglio dei fabbisogni di personale è contenuta in tale Sottosezione ed è redatta in coerenza con quanto previsto nel D.U.P. 2024/2026 e con il bilancio di previsione 2024/2026, fermi restando i limiti e i vincoli assunzionali disposti dal legislatore.

Riferimenti normativi:

- 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).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale annualità 2024 (Dotazione organica)

Premessa

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 A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024:

Are di Inquadramento Professionale	Numero posti a tempo pieno	Numero posti part time	coperti	vacanti
“Ex Cat. D” – Area dei Funzionari	2	2	3	- 1 accesso dall'esterno p.t. – art. 35 TUIPI (PT) – in sostituzione contratto ex art. 110, TUEL.
Ex Cat. C – Area degli Istruttori	1	1	1	1 accesso dall'esterno p.t. – art. 35 TUIPI (PT)
Ex Cat. B –	/	4	4 di cui:	/



Area degli Operatori esperti			- 3 (25 ore) - 1 (23 ore)	
Ex. Cat. A – Area degli Operatori	/	6	6 di cui: - 2 (25 ore) - 4 (24 ore)	/
TOTALE	3	13	16	2 (PT)

L'Ente ha stipulato una convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria comunale con il Comune di Santa Domenica Talao (CS) per un monte ore cadauno pari a 18 (convenzione al 50%). Il Segretario comunale titolare della sede è il dott. Lorenzo Gagliardi.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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.

In relazione, è 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.

		NOTE
Spesa teorica stimata di personale in base alla programmazione		Spesa complessiva inclusi stabilizzati, Fondo risorse decentrate, spese di segreteria, futuri aumenti contrattuali 22/24 e 25/27 ed esclusi rimborsi, rogito ed elezioni
2025	€ 478.353,85	
2026	€ 478.839,26	
2027	€ 478.808,00	
Limite art. 1, co. 557-quater, L. 296/2006	€ 548.925,21	

D.M. 17 marzo 2020 – Calcolo del valore soglia:

- Valore per fascia demografica (art. 4): 28.60%
- Valore soglia ente su basi dati rendiconto: 22%
- Differenza rispetto al valore soglia in rapporto alle entrate del triennio (art.5): € 146.583,56



Stima del trend delle cessazioni		NOTE
2025	0	
2026	0	
2027	0	

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025	0	
2026	0	
2027	0	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025	1	Progressione tra aree ⁺ (completamento)
2026	1	Progressione tra aree ⁺
2027	0	

* Si darà luogo a progressione tra le aree solo al sussistere delle condizioni e dei requisiti: normativi ai sensi del D.lgs. 165/2001, contrattuali disposti dal CCNL e dal CCDI, regolamentari interni all'ente. N.B.: in caso di completamento di procedura di progressione tra aree, il posto di partenza sarà considerato pienamente assorbito e non più disponibile in dotazione organica e, di conseguenza, stralciato dal fabbisogno. Resta ferma la possibilità di avviare le procedure nell'esercizio finanziario antecedente alla previsione, individuando la decorrenza dal 01.01 di ciascun esercizio finanziario considerato.



PIANO OCCUPAZIONALE TEMPO INDETERMINATO 2025-2027 e tabella con rispetto vincoli e limiti					
Area	Profilo professionale da coprire	Settore	PT/FT	- Scorrimento graduatorie proprie o di altro ente	Note
Funzionari ed E.Q.	Funzionario direttivo tecnico	Settore Tecnico	PT (18 ore)	SI (2025)	In seguito a cessazione del contratto ex art. 110, comma 1, TUEL, per il medesimo profilo tecnico.
Istruttori	Istruttore di vigilanza	Settore Vigilanza	PT (18 ore)	SI (2025)	A seguito di dimissioni con decorrenza 31.12.2024 di altro istruttore di vigilanza a tempo indeterminato e parziale (18 ore), si rende necessaria la copertura del posto con medesimo profilo e impegnativa oraria in completa invarianza finanziaria rispetto a quanto già previsto.
Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo	Settore Amministrativo	PT (18 ore)	SI (2026)	Mediante procedura concorsuale, mobilità volontaria, scorrimento graduatorie di altro ente - Accesso dall'esterno ex art. 35 TUIPI.



Nota descrittiva: Rispetto alla precedente stesura, stante l'avviso pubblico per lo scorrimento di graduatorie di altro ente relativo al profilo "Funzionario Amministrativo" a tempo indeterminato e parziale (18 ore) andato deserto per assenza di manifestazione di interesse da parte di altri enti del comparto, l'ente intende procedere all'assunzione a tempo indeterminato e parziale (18 ore) per il profilo "Funzionario Tecnico", successivamente a cessazione del contratto ex art. 110, comma 1, TUEL nel corso del corrente anno 2025, e quindi in piena invarianza finanziaria e tenuto conto degli stanziamenti già presenti nei documenti contabili, al fine di realizzare gli obiettivi del PNRR e garantire la continuità nei servizi, specie trattandosi di settore strategico per l'attuazione delle misure di protezione civile e sicurezza del territorio. Lo stesso dicasi con riferimento alla sostituzione dell'istruttore di vigilanza da assegnare al Settore IV a seguito di dimissioni di un dipendente.

PROGRAMMAZIONE/PREVISIONE					VALORE SOGLIA LEGGE	28,60%	
					VALORE SOGLIA ENTE (SU DATI RENDICONTO 2021/2022/2023)	22%	
					ALLO STATO ATTUALE LA SPESA PER ASSUNZIONI A T. I. RISPETTA IL LIMITE DI SPESA PER ASSUNZIONI PREVISTO DALLA TABELLA 2 D.L 34/2019	€ 150.806,26	
ANNO	N. UNITA'	IMPEGNATIVA ORARIA SETTIMANALE	MESI	CATEGORIA	TIPOLOGIA/SETTORE	NOTE	TOTALE SPESA
2025/2026	1	18	12	EX D1 (F. EQ)	AREA TECNICA CON P. ORG E RISULTATO ATTUALI DEL SETTORE	EVENTUALE ASSUNZIONE/ALTERNATIVA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO	€ 26.000,00
2025	1	18	12	EX C1 ISTRUTTORE VIGILI A T.D.	AREA VIGILANZA		€ 18.240,00
2026	1	36	12		FUNZ. EQ AREA VIGILANZA	PROGRESSIONE VERTICALE	€ 38.238,00
2026	1	18	12	EX D1 (F. EQ)	AREA TAMMINISTRATIVA CON P.ORG E RISULTATO STORICHE	EVENTUALE ASSUNZIONE/ALTERNATIVA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO	€ 25.093,00
TOTALE SPESA PER VINCOLO							€ 107.571,00



SI FA PRESENTE CHE LA SPESA PER GLI EX LSU/LPU E' QUASI INTERAMENTE ETEROFINANZIATA DALLA REGIONE CALABRIA , PERTANTO, TROVA APPLICAZIONE L'ART. 57 COMMA 3 SEPTIES DEL D.L. 104/2020 CHE TESTUALMENTE RECITA "A DECORRERE DALL'ANNO 2021 LE SPESE DI PERSONALE RIFERITE ALLE ASSUNZIONI, EFFETTUATE IN DATA SUCCESSIVA ALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE DI CONVERSIONE DEL PRESENTE DECRETO, FINANZIATE INTEGRALMENTE DA RISORSE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI, ESPRESSAMENTE FINALIZZATE A NUOVE ASSUNZIONI E PREVISTE DA APPOSITA NORMATIVA, E LE CORRISPONDENTI ENTRATE CORRENTI POSTE A COPERTURA DELLE STESSA NON RILEVANO AI FINI DELLA VERIFICA DEL RISPETTO DEL VALORE SOGLIA DI CUI AI COMMI 1, 1-BIS E 2 DELL'ARTICOLO 33 DEL DECRETO-LEGGE 30 APRILE 2019, N. 34, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 GIUGNO 2019, N. 58, PER IL PERIODO IN CUI È GARANTITO IL PREDETTO FINANZIAMENTO. IN CASO DI FINANZIAMENTO PARZIALE, AI FINI DEL PREDETTO VALORE SOGLIA NON RILEVANO L'ENTRATA E LA SPESA DI PERSONALE PER UN IMPORTO CORRISPONDENTE".



PIANO OCCUPAZIONALE TEMPO DETERMINATO 2025-2027 e tabella con rispetto vincoli e limiti					
Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	- Concorso pubblico - scorrimento graduatorie - elenco idonei - mobilità estera - contratto ex art. 110 TUEL*	Note
Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo	Settore Amministrativo	PT (18 ore)	SI (2025)	Assunzione a tempo determinato per mesi 12 (fino al 31/12) dalla stipula ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL
Istruttori	Istruttore di vigilanza	Settore Vigilanza	PT (18 ore)	SI (2025)	Assunzione prevista per n. 2 mesi – Personale dipendente esigenze stagionali
Istruttori	Istruttore di vigilanza	Settore Vigilanza	PT (18 ore)	SI (2026)	Assunzione prevista per n. 2 mesi – Personale dipendente esigenze stagionali
Istruttori	Istruttore di vigilanza	Settore Vigilanza	PT (18 ore)	SI (2027)	Assunzione prevista per n. 2 mesi – Personale dipendente esigenze stagionali

L'ente si riserva la possibilità di modificare le strategie assunzionali, la durata dei contratti a tempo determinato e la dotazione oraria in base alle esigenze emerse e alle disponibilità finanziarie in materia di personale, nel rispetto dei limiti di legge.



PROSPETTO SPESA PERSONALE - RISPETTO VINCOLO TEMPO DETERMINATO ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010 - ALLEGATO E								
PROGRAMMAZIONE/PREVISIONE					LIMITE DA RISPETTARE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010 (SPESA T.D. 2009)	€	TOTALE SPESA ANNUA	
					LIMITE 50%	€		
						45.966,00		
						€		
						22.983,00		
ANNO	N. UNITA'	IMPEGNATIVA ORARIA SETTIMANALE	MESI	CATEGORIA	TIPOLOGIA	NOTE	TOTALE SPESA	
2025	1	18	12	FUNZIONARIO EQ CON POSIZIONE	I.D. AREA TECN 110 COMMA 1	ALTERNATIVO ALL'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO		
	1	18	10	FUNZIONARIO EQ CON POSIZIONE	I.D. AREA AMMINISTRATIVA 110 COMMA 1			
	1	18	2	EX C1 (ISTRUTT)	VIGILI A T.D.		€	
								€
2026	1	18	12	FUNZIONARIO EQ CON POSIZIONE	I.D. AREA AMMINISTRATIVA 110 COMMA 1	ALTERNATIVO ALL'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO		
	1	18	12	FUNZIONARIO EQ CON POSIZIONE	I.D. AREA TEC 110 COMMA 1	ALTERNATIVO ALL'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO		
	1	18	2	EX C1 (ISTRUTT)	VIGILI A T.D.		€	
								€
2027	1	18	2	EX C1 (ISTRUTT)	VIGILI A T.D.		€	
							€	3.260,00



								€ 3.260,00
SI FA PRESENTE CHE NEL PROSPETTO NON VIENE RIPORTATA LA SPESA SOSTENUTA PER LE ASSUNZIONI EFFETTUATE AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 TUEL POICHE' NON RIENTRANTE NEL LIMITE PER ESPRESSA PREVISIONE DELL'ART. 9 COMMA 28 DEL D.L. 78/2010 COSI' COME MODIFICATO DALL'ART. 16 DEL D.L. 113/2016								
SI FA PRESENTE CHE PER ESPRESSA PREVISIONE DELL'ART. 9 COMMA 28 DEL D.L. 78/2010 PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NECESSARIE A GARANTIRE L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE, IL CONFRONTO CON LA SPESA A TEMPO DETERMINATO SOSTENUTA NEL 2009 OPERA AL 100% E NON AL 50%								

SUDDIVISIONE IN ESSERE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Categoria	Numero	A tempo indeterminato	Altre tipologie
Funzionari	3	2	1 (110 TUEL)
Istruttori	1	1	0
Operatori Esperti	4	4	0
Operatori	6	6	0
Totale	14	15	1

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno a tempo indeterminato nel triennio 2025/2027**Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso alle soluzioni sottoelencate

Soluzioni interne all'amministrazione	n.	note
2025	1	Utilizzo graduatorie proprie per sostituzione dell'istruttore di vigilanza a tempo parziale (18 ore) – Accesso dall'esterno ex art. 35 TUIPI
2026	0	
2027	0	



Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025	0	
2026	0	
2027	0	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	1	1 Progressione tra aree (completamento – Settore Tecnico) [†]
2026	0	1 Progressione tra aree* (Settore Vigilanza)
2027	0	
		* Si darà luogo a progressione tra le aree solo al sussistere delle condizioni e dei requisiti: normativi ai sensi del D.lgs. 165/2001, contrattuali disposti dal CCNI, e dal CCDI, regolamentari interni all'ente. Resta ferma la possibilità di avviare le procedure nell'esercizio finanziario antecedente alla previsione, individuando la decorrenza dal 01.01 di ciascun esercizio finanziario considerato.
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025	0	
2026	0	
2027	0	
Job Enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025	0	
2026	0	
2027	0	
Soluzioni esterne all'amministrazione (Es. mobilità, scorrimento graduatorie altri enti, interpelli Asmel)		
2025	1	Utilizzo graduatorie di altri enti per sostituzione del Funzionario Tecnico a tempo parziale (18 ore)
2026	0	
2027	0	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		



	2025	0	
	2026	0	
	2027	0	
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2025	0	
	2026	0	
	2027	0	
Concorsi			
	2025	0	
	2026	1	Concorso per titoli ed esami per copertura posto Funzionario Amministrativo a tempo parziale (18 ore)
	2027	0	
Stabilizzazioni			
	2025	0	
	2026	0	
	2027	0	

Note:

Presso il Comune di Sangineto prestano servizio e rappresentano risorse eterofinanziate, anche:

- 1) n. 1 lavoratore appartenente al bacino regionale dei lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità presso le PP.AA. della Regione Calabria ai sensi della L.R. 2 agosto 2013, n. 40;
- 2) n. 1 lavoratore di cui alla L. R. 13 giugno 2008, n. 15, art. 2, presso le PP.AA. della Regione Calabria;
- 3) n. 9 lavoratori disoccupati ex percettori di mobilità in deroga per la realizzazione di tirocini di inclusione sociale ai sensi del Decreto n. 12824 del 18.10.2019 – BURC n. 116 del 18.10.2019.

Strategia e programmazione del fabbisogno di personale 2025 - 2026 – 2027

Sottosezione Personale PIAO

Anno 2025

Tempo determinato

1. Assunzione fino al 31/12/2025 (10 mesi) di n. 1 funzionario amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, contratto a tempo determinato e parziale (18 ore) ai



sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, con costo tabellare per l'ente di € 14.400,00;

2. Prosecuzione assunzione di n. 1 funzionario tecnico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del TUEL, Area dei Funzionari e dell'EQ, nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato mediante procedura concorsuale/mobilità volontaria/utilizzo graduatoria altri enti;
3. Assunzione per 2 mesi di n. 1 istruttore di vigilanza, a tempo determinato e parziale (18 ore) mediante procedure concorsuali/utilizzo graduatoria ente/utilizzo graduatoria altro ente, di cui agli articoli 92, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 e 28 del vigente Regolamento comunale dei concorsi, con costo tabellare di € 2.300,00;

- In caso di esigenze organizzative sopraggiunte, per migliorare la funzionalità degli uffici, l'ente con il presente atto dispone e autorizza l'utilizzo dello c.d. scavalco condiviso ex art. 14 del CCNL Funzioni Locali 2018-2021.

- Sono autorizzati i responsabili, e dunque è autorizzata la spesa, ad effettuare eventuali ulteriori assunzioni flessibili che si dovessero rendere necessarie per far fronte ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale allo stato non previste, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, D.L. 78/2012, convertito, e parimenti nel rispetto delle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, senza apportare variazioni o modifiche al presente piano.

Tempo indeterminato

1. Assunzione di n. 1 istruttore di vigilanza, Area degli Istruttori, a tempo indeterminato e parziale (18 ore), mediante utilizzo graduatoria ente in corso di vigenza approvata con Det. Sett. Amministrativo n. 1105 del 07.06.2023, con costo tabellare annuo per l'ente di € 12.900,12;
2. Assunzione di n. 1 Funzionario tecnico, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo indeterminato e parziale (18 ore), mediante utilizzo graduatoria di altri enti, in sostituzione del vigente art. 110, comma 1, del TUEL profilo tecnico, con costo tabellare annuo per l'ente di € 18.745,00;
3. Selezione mediante procedura selettiva per la progressione tra aree di inquadramento ex art. 15 del CCNL Funzioni locali 2018-2021 e art. 52 comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001, di n. 1 funzionario tecnico, Area dei Funzionari e dell'EQ – Completamento della procedura, costo già stanziato – Settore Tecnico.

Espletamento della procedura per n. 1 progressione tra aree, da Area Istruttori ad Area Funzionari, con un costo annuale pari ad € 35.447,95, ai sensi dell'art. 13 e 14 CCNL Funzioni Locali, costo già stanziato nell'anno di riferimento.



Anno 2026

Tempo determinato

1. Assunzione per 2 mesi di n. 1 istruttore di vigilanza, a tempo determinato e parziale (18 ore) mediante procedure concorsuali/utilizzo graduatoria ente/utilizzo graduatoria altro ente, di cui agli articoli 92, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 e 28 del vigente Regolamento comunale dei concorsi;

Tempo indeterminato

1. Assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo indeterminato e parziale (18 ore), mediante procedura concorsuale/mobilità volontaria/utilizzo graduatoria altri enti, con costo tabellare annuo per l'ente di € 18.745.00 ovvero prosecuzione assunzione di n. 1 funzionario tecnico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del TUEL, Area dei Funzionari e dell'EQ, nelle more dell'espletamento delle procedure di cui sopra;
2. Selezione mediante procedura selettiva per la progressione tra aree di inquadramento ex art. 15 del CCNL Funzioni locali 2018-2021 e art. 52 comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001, di n. 1 funzionario tecnico, Area dei Funzionari e dell'EQ – Settore Vigilanza

Espletamento della procedura per n. 1 progressione tra aree, da Area Istruttori ad Area Funzionari, con un costo annuale pari ad € 35.447,95, ai sensi dell'art. 13 e 14 CCNL Funzioni Locali.

Anno 2027

Tempo determinato

1. Assunzione per 2 mesi di n. 1 istruttore di vigilanza, Area degli Istruttori, a tempo determinato e parziale (18 ore) mediante procedure concorsuali/utilizzo graduatoria ente/utilizzo graduatoria altro ente, di cui agli articoli 92, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 e 28 del vigente Regolamento comunale dei concorsi;



DOTAZIONE ORGANICA 2025 SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI

DOTAZIONE ORGANICA 2025

SETTORE	CONFERMA DOTAZIONE ORGANICA - N. POSTI			CATEGORIA	PROFILI A CARICA		PROFILLO PROFESSIONALE	DIPENDENTE	ANNOTAZIONI
	PROF. 1	PROF. 2	PROF. 3		PROF. 1	PROF. 2			
AMMINISTRATIVO	1	1	0	OE	==	25	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	LANZA MARILENA	
	1	0	1	F/EQ	==	18	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		ART. 110, COMMA 1, TUEL
VIGILANZA	1	1	0	I	36	==	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE	TROZZO SIMONA	
	1	0	1	I	==	18	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE		ACCESSO AL TERZO - ART. 35 T.U.
FINANZIARIO	1	1	0	F/EQ	36	==	FUNZIONARIO CONTABILE	DE LUCA ROMINA	
		1	0	OE	==	25	OPERATORE ESPERTO - AMM. CONT. TR.B.	D'AMICO ROSALINA	
	2	1	0	OE	==	25	OPERATORE ESPERTO - AMM. CONT. TR.B.	ZICCA ADELIANA	
TECNICO MANUTENTIVO LAVORI PUBBLICI	1	0	1	F/EQ	==	18	FUNZIONARIO TECNICO		ACCESSO AL TERZO - ART. 35 T.U. (INCL. VALORI PRODUCIBILI CONTRATTI EX ART. 210, 1° COMMA 1, T.U. - DIR. 1/2018, CANCELLATO)
	1	1	0	F/EQ	==	18	FUNZIONARIO TECNICO	FIORIELLO MADDALENA IMMACOLATA	
	1	1	0	F/EQ	36	==	FUNZIONARIO TECNICO	MARCO ANTONIUCCI	PROF. 1/2018, TR. ARZ. - ART. 32, 1° COMMA 1, T.U.
	1	1	0	OE	==	23	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	LANZA MARIA LUISA	
	1	1	0	O	==	25	OPERATORE - TECNICO MANUTENTIVO CUSTODE CIMITERIO	L'PORACE ANTONIELLO	
	1	1	0	O	==	25	OPERATORE - TECNICO MANUTENTIVO CUSTODE CIMITERIO	CARNEVALE MICHELE	
	4	4	0	O	==	24	OPERATORI TECNICO MANUTENTIVI - ADDETTI IGIENE E MANUT. IMMOBILI COM.PUB.	DIPENDENTI BACINO EX L.P.U.	
TOTAL	17	14	3						IL COMPUTO TOTALE DEI DIPENDENTI IN DOTAZIONE ORGANICA PER L'ANNO 2025 TIENE CONTO DELL'ASSORBITAMENTO DEI POSTI RESIDUI A SEGUITO DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - 5 CONSIGIERI ANCHE LA POSSIBILITA' CHE CONTRATTI EX ART. 110, COMMA 1, TUEL - GIUSEPPA R. CANCELLATI NELLE MORE DEL L'ACCESSO AL TERZO EX ART. 35 T.U.



3.3.5 Formazione del personale

Piano annuale della formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni che si mischiano in uno con tali obiettivi:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente;
- Uguaglianza e imparzialità, essendo il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- Continuità nell'erogazione e nelle possibilità formative in capo ai dipendenti.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, a titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano quali disposizioni a carattere generale:

- Il D.lgs 165/2001 art. 1 comma 1 lettera c) che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*
- Gli artt. 49 bis e 49 ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Accanto a queste, la normativa di settore di specifiche materie ha fatto registrare, nel corso degli anni, un'implementazione delle attività formative richieste e proposte ai pubblici dipendenti, al fine di acquisire conoscenze e competenze mirate ad alcune categorie tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- La legge 6 novembre 2012 n. 190;
- Il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD);
- Il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

I responsabili di settore sono chiamati a garantire, per ciascun dipendente assegnato al proprio settore, un percorso formativo annuo pari almeno a 12 ore.

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2025/2027 potranno riguardare le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti
Trasparenza e privacy	Tutti i dipendenti
Sicurezza informatica nella P.A	Tutti i dipendenti
ANPR, CIE, Censimento	Area Amministrativa



Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici)	Titolari di PO, dipendenti cat. D e C
Formazione contabile/finanziaria	Area Economico Finanziaria
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Titolari di PO
Syllabus per le competenze digitali	Tutti i dipendenti
Nuovo protocollo informatico	Tutti i dipendenti
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Tutti i dipendenti

Attualmente l'ente ha stanziato per la formazione specifica nei diversi settori una somma che si aggira – complessivamente – intorno € 1000,00, cui si aggiungeranno le quote derivanti dalle incentivazioni alle funzioni tecniche e quelle derivanti dagli introiti per sanzioni del Codice della strada. Resta ferma la possibilità, nell'ambito di quanto stanziato per i singoli settori, di organizzare e rendere fruibile la formazione a tutti i dipendenti da parte dei singoli responsabili di settore per le materie di competenza. Stante l'esiguità delle somme stanziato specificatamente, sono da preferire e favorire percorsi di formazione individuale che hanno carattere gratuito ovvero che sono messi a disposizione gratuitamente sia da soggetti istituzionali (quali ad es. ANCI, IFEL, Ministero dell'Interno, Dipartimento della Funzione pubblica) che da partner qualificati (quali ad es. ASMEL, ANUSCA, ASMENET). È favorita la partecipazione ad attività formative – anche di natura operativa – tenute da soggetti esterni in contatto con l'ente (quali ad esempio soggetti di supporto agli uffici, società di formazione o il Data Protection Officer).

Ai sensi del par. 5 (La formazione e il capitale umano) della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 recante “Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale” si richiama quale **obiettivo di performance organizzativa a carattere trasversale** per i dipendenti chiamati a svolgere incarichi di tipo dirigenziale quello di *“promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue”*.



SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il Comune di Sangineto è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione. Dato atto che, trattandosi di Comune con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio rientra tra quegli elementi di natura meramente eventuale, si ritiene ad ogni modo di darne una minima applicazione per come sotto riportato.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) potrà essere sarà effettuato in forma associata mediante l'Ufficio individuato presso la Provincia di Cosenza, previa stipula di apposita convenzione.