

Comune di Civita d'Antino (AQ)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento. 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:

- Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6 e art. 6-ter del D. Lgs. n. 30.03.2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D. Lgs. 30.03.2011, n. 165;
- Piano razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della Legge 24.12.2007, n. 244;
- Piano della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi) di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) e 60 lett. a) della Legge 06.11.2012, n. 190;
- Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA) di cui all'art. 14, comma 1, della Legge 07.08.2015, n. 124;
- Piano delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'Ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

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

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

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma ricognitiva per il triennio 2022-2024.

Il presente PIAO sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente e sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica - ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 - ovvero mediante pubblicazione dello stesso sul Portale dedicato messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>.

Nella redazione del PIAO 2023/2025 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall'Ente e precisamente:

- Il DUP 2023/2025

- il Bilancio di Previsione 2023/2025;

Con il presente PIAO il Comune di Civita d'Antino approva i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, i quali, ai sensi dell'art. 6, c. 2, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

-Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025;

-Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, confermando per l'annualità 2023 la validità del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 approvato con Giunta Comunale n. 1 del 12.01.2022 come previsto nel punto 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 secondo cui: *"Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo"*;

-Piano della Performance 2023-2025;

-Piano delle azioni positive 2023-2025

-Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2023-2025;

-Piano triennale della Formazione del Personale 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Civita d'Antino (AQ)
Indirizzo: Via Genova n. 6
Codice fiscale: 00216390666
Sindaco: Cicchinelli Sara
Numero dipendenti al 31/12/2022: n. 4
Numero abitanti al 31/12/2022: 965
Telefono: 0863/978122
Sito internet: <https://www.comune.Civita d'Antino.aq.it>
E-mail: info@comune.civitadantino.aq.it
PEC: info@pec.comune.civitadantino.aq.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.1 Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 16/06/2023

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

Sottosezione di programmazione

2.2 Performance

Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 30/04/2022.

Il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce: all'art. 1, c. 3, che "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*";

- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;

- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000,

	<p>n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.</p> <p>- all'art. 2, c. 2, che <i>“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il Piano della Performance viene inserito nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.</i></p> <p>Il piano della Performance 2023/2025 (PDO), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 22/05/2023, ad oggetto <i>“Sezione n. 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO 2023-2025. Sottosezione n. 2.2 di programmazione della performance. Approvazione.”</i>, allegato al presente atto sub A), è finalizzato all'attuazione dei programmi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025.</p> <p>E' stato elaborato in collaborazione con i Responsabili di Settore e con gli stessi concordato e gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali.</p>
<p>Sottosezione di programmazione</p> <p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 24/03/2023, ad oggetto <i>“Sezione 2 Sottosezione 2.3 Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023-2025. Conferma del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2022-2024”</i>, allegata al presente atto sub B), si è provveduto a <i>“confermare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 12.01.2022”</i>. e a dare atto che il Piano suddetto è confluito nella Sezione 2 <i>“Valore pubblico, performance e anticorruzione”</i> - Sottosezione di programmazione <i>“Rischi corruttivi e Trasparenza”</i>.</p> <p>Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, confermando per l'annualità 2023 la validità del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 approvato con Giunta Comunale n. 1 del 12/01/2022, fa rimando a detto provvedimento e se ne riconfermano i contenuti non essendo intervenuti fenomeni corruttivi, così come consentito dal punto 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 secondo cui: "Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione”.</p>
<p>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>	

<p>Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa</p>	<p>La struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 21/06/2019 si articolano in 3 settori: Amministrativo/Suap; Tecnico ed Economico/Finanziario e nel Servizio di Polizia Locale. A capo di ogni Settore è posto un titolare di posizione organizzativa, nominato con decreto del Sindaco e in particolare:</p>
	<p>1) Settore Amministrativo- Suap: Dott.ssa Alfano Maria Grazia; 2) Settore Tecnico – Arch. Di Gianfilippo Maria Antonietta; 3) Settore Economico/finanziario –Dott. Sulpizio Mario; 4) Servizio di Polizia Locale – Agente De Michele Riccardo.</p> <p>La struttura amministrativa del Comune di Civita d’Antino, con al vertice il Segretario Comunale, appare organizzata in senso gerarchico e quindi verticale, secondo il c.d. modello funzionale, in cui le attività vengono raggruppate in base al criterio della competenza specifica. Il principio ispiratore di questo modello consiste nella ricerca del massimo grado di specializzazione delle singole funzioni. I limiti più evidenti di questo tipo di strutture sono riconducibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> alla scarsa flessibilità organizzativa <input type="checkbox"/> alla scarsa capacità di adattamento in contesti caratterizzati da instabilità della domanda e/o delle tecnologie di prodotto/processo <input type="checkbox"/> alla scarsa propensione all’innovazione. <p>Il Comune di Civita d’Antino è stato segnato da una significativa e costante contrazione in termini numerici della dotazione organica. Attualmente il divario creatosi tra tipologia e numero di posizioni di lavoro idealmente necessarie per garantire soddisfacenti livelli di funzionalità del sistema amministrativo e posizioni concretamente istituite e/o istituibili in applicazione delle norme non appare colmabile, per la ragione decisiva che le variazioni strutturali sia qualitative (tipologia di posizioni di lavoro) che quantitative (numero di persone necessarie per ogni posizione) incontrano come limite una situazione di risorse decrescenti e di vincoli alla spesa pubblica sempre più stringenti.</p> <p>Le amministrazioni sono vincolate a dotarsi del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell’Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.</p> <p>Il Piano delle azioni positive 2021-2023, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.65 del 03/12/2020.</p>

Sottosezione di programmazione

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

A decorrere dal mese di marzo 2020, a seguito della Pandemia da Covid-19, l'Ente ha dovuto, repentinamente, disporre l'utilizzo del proprio personale mediante modalità che consentissero il lavoro a distanza, al fine di evitare la compresenza sul luogo di lavoro. In tale contesto, il cd "lavoro agile emergenziale" è divenuta la modalità di espletamento dell'attività lavorativa, anche in ottemperanza delle disposizioni legislative che hanno caratterizzato la prima fase dell'emergenza pandemica. In questo modo si è potuto contemperare l'esigenza immediata di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi. Successivamente l'impiego del lavoro agile si è progressivamente adattato all'evolversi della situazione emergenziale, nel rispetto dei provvedimenti normativi nel tempo avvicinandosi al riguardo, divenendo una delle modalità ordinarie di svolgimento dell'attività lavorativa, alternando momenti di rientro graduale in presenza a nuove

battute d'arresto dovute all'andamento della situazione sanitaria. L'esperienza del lavoro agile nella fase emergenziale è stata proficua in quanto l'organizzazione complessiva ne ha potuto ben beneficiare, imponendo all'Ente un notevole sforzo organizzativo e chiamando la struttura per la prima volta a ripensare complessivamente sia le modalità operative di svolgimento dell'attività lavorativa (e quindi di erogazione della molteplicità dei servizi resi, caratterizzati da modalità molto variegate) sia le modalità di contatto con l'utenza. Siamo quindi passati repentinamente da modalità di espletamento dell'attività lavorativa sempre "in presenza" a modalità nuove, per lo più sconosciute alla pubblica amministrazione, che nel tempo sono state affinate, con l'obiettivo di renderle all'inizio compatibili con la gestione dell'emergenza e, nel proseguo, idonee a garantire efficienza ed efficacia.

MISURE ORGANIZZATIVE

La struttura organizzativa dell'Ente non rende necessario prevedere una particolare disciplina del lavoro agile ma, sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale 2019/2021, ci si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, stabilire criteri di accesso e di priorità nell'accoglimento delle istanze dei dipendenti e le modalità di articolazione della prestazione

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

A partire dall'emergenza pandemica l'Ente ha potenziato l'utilizzo di piattaforme informatiche che consentono la circolarità dei dati e la fruizione degli stessi mediante sistemi di cloud.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Non sono stati avviati percorsi di formazione in questo ambito ma il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso. Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 16.11.2022 verrà comunque garantita un'iniziativa formativa per il personale che venisse autorizzato a prestare l'attività in lavoro agile al fine di potenziare le capacità di utilizzo delle principali piattaforme di comunicazione e promuovere autonomia lavorativa, collaborazione con i colleghi che operano in modalità tradizionale e scambio di dati.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Le iniziative che l'Ente eventualmente deciderà di assumere nell'ambito del lavoro agile saranno volte alla conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e l'operatività dello stesso.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 6, comma 3, del D.M. n. 132/2022 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti "... sono tenute ... alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. ”.

L'art. 4, comma 1, lett. c) attiene al Piano triennale dei fabbisogni del personale, il quale "indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei

fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
4. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
5. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali...”.

Il legislatore nazionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa “lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane” (punto 2.1 delle linee guida). Il concetto di dotazione organica si risolve ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale (punto 2.1 delle linee guida).

DATO ATTO che:

- il D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ed in particolare l’art. 33 nella parte in cui introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni, attraverso il superamento delle regole del turn-over, e l’introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale da stabilirsi con successivo Decreto ministeriale;
- il DPCM del 17 marzo 2020 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 108 in data 27/4/2020), attuativo – a decorrere dal 20.04.2020 - delle disposizioni previste dall’art.33, comma 2, del D.L.34/2019, che stabilisce nuovi criteri di calcolo per la determinazione delle capacità assunzionali, fondate sul parametro finanziario della spesa di personale rapportato alle entrate correnti dell’Ente;

TENUTO CONTO che ai sensi di tale decreto 34/2019 i Comuni sono stati suddivisi per fasce demografiche (art. 2), ai fini dell’individuazione per ciascuna fascia di un valore soglia, calcolato percentualmente in rapporto ai parametri finanziari individuati dalla nuova disciplina normativa, perevidenziarne le capacità di assunzione massime (art. 4), nonché l’incremento percentuale massimo della spesa di personale annuale consentito a ciascun Ente (art. 5 del DM 17.03.2020), nel rispetto della soglia massima fissata in rapporto alla popolazione;

CHE, ai sensi dell’art. 4, comma 2 del DM 17.03.2020: *“A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall’art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;*

RILEVATO CHE per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 vanno presi ad oggi in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia quelli riferiti agli anni 2020, 2021 e 2022, mentre per le spese di personale va preso in considerazione il rendiconto 2022 e per il FCDE il bilancio di previsione 2023/2025 dato assestato;

DATO ATTO CHE il valore soglia è comunque dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l’ultimo consuntivo approvato (Corte dei Conti Emilia Romagna 55/2020);

VISTA la relazione della Giunta Comunale allegata al Rendiconto dalla quale si desume che la spesa 2022 (ultimo rendiconto approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 13.05.2023) del personale in servizio, calcolata ai sensi del comma 557 dell’art. 1 della legge 296/2006, è stata pari a € 328.315,78;

DATO ATTO che:

- questo Ente, in base all’ultimo rendiconto approvato per l’anno 2022 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 in data 13/05/2023), ha

registrato un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti al netto del F.C.D.E. pari al 19,11%;

- sulla base dei valori corrispondenti alla Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2022, è pari ad euro 72.135,19;

CHE per la progressione tra Aree, prevista nell'atto di programmazione, per n. 1 unità di personale inquadrata nell'Area degli Istruttori del vigente C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2023 (ex Cat. C - posizione economica C/5 precedente CCNL di categoria), il costo relativo alla detta progressione verticale, pari a € 1.978,42 (ARAN CFL207 – CFL209), viene imputata per quota parte di € 1.171,16 secondo i parametri e calcoli di cui all'art. 13, comma 8 del C.C.N.L. 16/11/2022, mediante utilizzo e nei limiti delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura pari allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale dell'Ente, e la per la restante somma a regime pari a € 807,26 con imputazione alle ordinarie risorse assunzionali per spesa del personale calcolate in attuazione del D.M. 17/03/2020;

CONSIDERATA la necessità di approvare il Piano Triennale del fabbisogno di Personale 2023/2025 nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, al fine di attivare le relative procedure per il reclutamento di nuovo personale per il soddisfacimento di servizi offerti alla collettività;

DATO ATTO che all'interno di questo Ente non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Si riportano di seguito i prospetti di programmazione del fabbisogno per il triennio 2023/2025, la cui spesa è già stata inserita nei documenti di programmazione finanziaria nel limite delle facoltà assunzionali dell'Ente:

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2025 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

E PROGRESSIONI VERTICALI TRA AREE

Art.52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, commi 6, 7 e 8 C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO SETTORE	AZIONE PIANO PROCEDURA DI RECLUTAMENTO	DECORRENZA	SPESA ANNUA IMPUTAZIONE
Ex Cat. C (ISTRUTTORE) - CCNL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI" 16/11/2023	n. 1 Progressione Verticale dal profilo di Istruttore Amministrativo – ex cat. C – posizione ec. C/5, a tempo indeterminato e pieno, all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione C.C.N.L. 16/11/2022 – ex Cat. D/1 precedente CCNL	Area Amministrativa Settore Amm.vo	Selezione interna per progressione verticale e contestuale modifica del posto in dotazione organica in Funzionario Amministrativo (ex Cat. D/1) - Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali 16/11/2022), nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento comunale adottato per la disciplina transitoria per le Progressioni tra Aree – finestra temporale 1/04/2023 – 31/12/2025, nonché secondo quanto previsto e disciplinato dall’Ordinamento del lavoro nel pubblico impiego	dal 1/01/2024 o altra decorrenza dall’aggiornamento del contratto individuale di lavoro, all’esito della procedura perfezionamento valutativa	<p>Costo Progressione € 1.978,42 (ARAN CFL207 CFL209), da imputare per quota di € 1.171,16 calcolata secondo i parametri di cui all’art. 13, comma 8 del C.C.N.L. 16/11/2022, mediante utilizzo e nei limiti delle risorse determinate ai sensi dell’art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura pari allo 0.55% del monte salari dell’anno 2018, relativo al personale dell’Ente, e la restante somma a regime pari a € 807,26 con imputazione alle ordinarie risorse assunzionali per spesa del personale calcolate in attuazione del D.M. 17/03/2020</p> <p>Spesa a tempo indeterminato</p>

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICI O SETTORE	AZIONE PIANO PROCEDURA DI RECLUTAMENTO	DECORRENZA	SPESA ANNUA IMPUTAZIONE
Ex Cat. D – Pos. Ec. D/1 (ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – RESPONSABILE SETTORE TECNICO P.O.) a tempo indeterminato e part-time (27/36h – 75%) – CCNL Comparto Funzioni Locali	n. 1 Funzionario Tecnico – Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (E.Q.) C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022 – ex Cat. D/1, a tempo indeterminato e part time (27/36h – 75%)	Area Tecnica Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo	Trasformazione da Part Time (75% -27/36h) a Full Time (100% - 36/36h) del rapporto di lavoro	dal 1/01/2024 o altra decorrenza a far data dalla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno	€ 23.212,87 retribuzione tabellare su base annua, oltre la 13^a mensilità (DIFERENZA A REGIME a far data dal 01/01/2024?? (ordinarie facoltà assunzionali e rispetto dei limiti della spesa del personale a regime) Spesa a tempo indeterminato
FUNZIONARIO SPECIALISTA D I VIGILANZA – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a tempo indeterminato e part-time (12/36h – 33,33%) – CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022	n. 1 Funzionario Specialista di Vigilanza – Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (E.Q.) C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022 – ex Cat. D/1 precedente CCNL di categoria, a tempo indeterminato e part time (12/36h – 33,33%)	Area Tecnica Servizio Tecnico Manutentivo	Utilizzo graduatorie di altri enti o Concorso Pubblico per titoli ed esami, secondo le vigenti disposizioni normative in materia di reclutamento negli Enti Locali. E' obbligatorio prima dell'avvio della procedura concorsuale di procedere con le comunicazioni di cui all'art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 (TUPI) per la ricollocazione dell'eventuale personale in disponibilità.	Dal 1/04/2024 o altra decorrenza a far data dalla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale, all'esito e perfezionamento della prescritta procedura concorsuale	€ 23.212,87 retribuzione tabellare su base annua, oltre la 13^a mensilità, (da proporzionare alle n. 12 ore settimanali di servizio € 83382,32 (ordinarie facoltà assunzionali e rispetto dei limiti della spesa del personale a regime) Spesa a tempo indeterminato

3.3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "Decreto Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

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

PRIORITA' STRATEGICHE:

Si ritiene un valido obiettivo da perseguire, anche ai fini della promozione del valore pubblico, l'inserimento delle attività di formazione specialistica nell'ambito del modulo lavorativo richiesto a ciascun dipendente quale parte integrante delle prestazioni rese per l'Ente e non come mera attività facoltativa, in considerazione dell'importanza che, nell'attuale panorama normativo in continua evoluzione e specializzazione, debba avere l'aggiornamento sulle materie quotidianamente trattate, ciascuno per la propria sfera di competenza diretta o trasversale. Nella specifica materia delle misure per il contrasto alla corruzione e alla trasparenza, che prevedono una formazione obbligatoria per tutto il personale, si punta ad un incremento della stessa, anche dal punto di vista qualitativo con l'obiettivo di rendere la percezione di questo tipo di attività più aderente e funzionale alla sfera di adempimenti di ciascun dipendente.

Il ruolo propulsivo principale in tale ambito sarà svolto dal Segretario Comunale in termini di coordinamento e impulso e, a cascata, dai Responsabili di Settore che forniscono indicazioni (e, ove necessarie, disposizioni) ai propri dipendenti.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI: Segretario Generale, Responsabili di Settore.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

1. L'attività di aggiornamento e formazione rivolta ai dipendenti del Comune di Civita D'Antino (AQ) verrà svolta, anzitutto, attraverso la

messa a disposizione di piattaforme integrate di contenuti specializzate nelle materie di interesse dell'Ente affinché ognuno possa quotidianamente consultare rassegna stampa, approfondimenti, modulistica di riferimento per i principali adempimenti.

2. Per quanto riguarda la fruizione di contenuti video/webinar, l'Ente intende associarsi a organismi che rendono disponibili in forma gratuita webinar sulle principali tematiche che interessano gli uffici accessibili su iscrizione. Gli attestati di frequenza dovranno essere consegnati dal dipendente all'Ufficio Personale e costituiscono elemento di verifica dell'avvenuta formazione (anche nell'ambito dello specifico obiettivo di performance ivi collegato) oltre a questionari che il Segretario potrà somministrare periodicamente al personale.

3. I titolari di Posizione Organizzativa, infine, vengono invitati ad accedere alle iniziative formative organizzate dall'Albo dei Segretari Comunali come da specifiche note della Prefettura che periodicamente aggiorna l'elenco dei corsi fruibili su iscrizione.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

In considerazione delle dimensioni e della struttura dell'Ente, non si ritiene di adottare misure organizzative dedicate ma si fa esclusivo riferimento alla disciplina e agli strumenti a tal fine previsti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Maggiore coinvolgimento del personale nelle politiche di formazione e risultati in termini di specializzazione e consapevolezza degli adempimenti riferiti all'appropriata sfera di attribuzione nell'ambito della struttura.

TEMPI: Triennio 2023/2025

SEZIONE 4. MONITORAGGIO
Sezione non soggetta a compilazione per gli Enti di ridotte dimensioni.