

Allegato 1

CITTA' DI CEPAGATTI

PROVINCIA DI PESCARA



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

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

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 n. 132, 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 n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, ordinariamente fissato al 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	CEPAGATTI (PE)	
Indirizzo	Via Raffaele D'Ortenzio, 4	
Recapito telefonico	085 97401	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.cepagatti.pe.it/	
e-mail	ufficioprotocollo@comunecepagatti.it	
PEC	protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatto.pe.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00221110687	
Sindaco	CANTO' Gino	
Numero dipendenti al 31.12.2023	N. 37 (di cui n. 1 in aspettativa) a tempo indeterminato N. 3 a tempo determinato Segretario Generale	
Numero abitanti al 31.12.2023	N. 11.024	

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

L'ordinaria capacità assunzionale è oggi disciplinata dall'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e dal Decreto 17 marzo 2020, n. 108, "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni".

Verifiche preliminari per procedere alle assunzioni.

ADEMPIMENTO	SANZIONI	RIFERIMENTI
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)	<p>Il DUP – Documento Unico di programmazione - è un atto di programmazione prodromico all'approvazione del bilancio, pertanto la mancata adozione dello stesso comporta lo scioglimento del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 141 Tuel in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il DUP è presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione art. 170 D.Lgs 267/2000; - il DUP è presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, così come previsto dal novellato principio contabile 4/1; - il DUP è presupposto per il controllo e verifica degli equilibri di bilancio art. 193 art. D.Lgs 267/2000; - il DUP è presupposto per il controllo strategico, nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, la sezione strategica del DUP è soggetta alla verifica dello stato di attuazione 	<p>Il D.M. 25 luglio 2023 - Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» ha apportato la modifica del principio contabile 4/1 prevedendo, tra le altre variazioni, che:</p> <p><i>“Il contenuto minimo della SeO è costituito:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - [...] - <i>dalla programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente”.</i>

	dei programmi, articolo 147- ter D.Lgs 267/2000 e principio contabile della programmazione punto 4.2. lett. a).		
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO)	L'art. 10, D.M. 30 giugno 2022 n.132 dispone: "1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in caso di mancata adozione del Piano integrato di attività e organizzazione trovano applicazione le sanzioni di cui all' articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall' articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114".	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - Art. 1, D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 	Art. 6, D.L. n. 80/2021 Art. 1, D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE (Sezione III – Sottosezione II del PIAO)	L'art. 10, D.M. 30 giugno 2022 n. 132 dispone: "1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in caso di mancata adozione del Piano integrato di attività e organizzazione trovano applicazione le sanzioni di cui all' articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall' articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114".	<p>Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ha disposto (con l'art. 3) che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 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".</p> <p>Il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 ha disposto (con l'art. 6, comma 3) che "Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 [con meno di 50 dipendenti] sono tenute altresì alla predisposizione del piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c) Piano triennale dei fabbisogni di personale".</p>	
RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO	"Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, c. 2, D.Lgs n.	<ul style="list-style-type: none"> - art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento Funzione Pubblica 28.4.2014, n. 4 	

	165/2001).	
PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE	L'art. 48, comma 1, ultimi capoversi, del D.Lgs n. 198/2006 dispone che <i>"I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 [Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale]"</i> .	L'art. 48, comma 1, del D.Lgs n. 198/2006 dispone che <i>"... i Comuni... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi"</i> .
PIANO DELLA PERFORMANCE	L'art. 10, comma 5 del D.Lgs 150/2009 dispone: <i>"5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"</i> .	L'art. 10, comma 1, del D.Lgs n. 150/2009 dispone <i>"Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"</i> . L'art. 169, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 dispone che <i>"La giunta</i>

		<i>delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, <u>individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi</u>”;</i>
OBBLIGO DI CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE CON RIFERIMENTO AL TRIENNIO 2011-2013.	In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133 (comma 557-ter, Legge n. 296/2006).	<ul style="list-style-type: none"> - art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - Circolare RGS n.9 del 17.02.2006 “Disposizioni in materia di spese per il personale per le Amministrazioni Regionali, gli Enti Locali e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Art. 1, commi da 198 a 206, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria 2006) - Circolare RGS 5/2016; Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014
RISPETTO DEI TERMINI PER L'APPROVAZIONE DI BILANCI DI PREVISIONE, RENDICONTI, BILANCIO CONSOLIDATO E DEL TERMINE DI TRENTA GIORNI DALLA LORO APPROVAZIONE PER L'INVIO DEI RELATIVI DATI ALLA BANCA DATI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (ART. 13, LEGGE N. 196/2009)	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	<ul style="list-style-type: none"> - art. 9, c. 1 <i>quinquies</i>, D.L. n. 113/2016; - D.M. 25 luglio 2023 Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «<i>Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42</i>»
MANCATA CERTIFICAZIONE DI UN CREDITO NEI CONFRONTI DELLE PA	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	- art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008
ASSENZA DELLO STATO DI DEFICITARIETÀ STRUTTURALE E DI DISSESTO	Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL) presso il Ministero dell'Interno.	- art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000
NUOVO MODO DI CALCOLO DELLE POSSIBILI ASSUNZIONI	L'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 30.04.2019 (decreto crescita), convertito in Legge n. 58 del 28.06.2019, ha previsto un nuovo modo di calcolo delle possibili	- Decreto 17 marzo 2020, n. n. 108, “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, attuativo dell'art. 33,

	assunzioni.	comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019, cosiddetto "Decreto Crescita"
--	-------------	--

La spesa di personale: le componenti da considerare e da escludere

Ai fini della determinazione della spesa del personale, le componenti da considerare sono esplicitate nell'art. 1, comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante le "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)".

A) Le componenti da considerare per la determinazione della spesa del personale sono esplicitate nella legge n. 296/2006, ai sensi dell'art. 1, commi 557, chiaramente con le dovute modificazioni intervenute a seguito dell'emanazione del decreto attuativo interministeriale suddetto, con la sola eccezione dell'Irap adesso al netto:

- Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato;
- Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- Eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- Spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 CCNL 22.01.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- Spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- Compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Anche la spesa per il Segretario comunale va considerata nell'aggregato "spesa di personale", ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

B) Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sezione delle Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- Spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno;
- Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- Spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è

previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;

- Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- Incentivi per la progettazione (ora incentivi funzioni tecniche);
- Incentivi per il recupero IMU;
- Diritti di rogito;
- Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- Maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- Spese per assunzioni di personale con contratto di lavoro dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012;
- Spese per assunzioni di personale effettuate ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 solo per i comuni virtuosi;
- Spese per assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere sulle risorse del PNRR;
- Spese per assunzioni straordinarie a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR.

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa di personale, ai fini dell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, sono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 91 del D.Lgs n. 267/2000, la Giunta Comunale assume determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, procede alla programmazione del piano dei fabbisogni triennali di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art.6, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 stabilisce altresì che le amministrazioni pubbliche in sede di definizione del piano indicino la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati. Con il presente PIAO si procede all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 e al piano delle assunzioni 2024 secondo la seguente rappresentazione.

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

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 AL 31 DICEMBRE 2023:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire al lordo degli oneri riflessi a carico del Comune
	FT	PT	FT	PT	
Funzionari/Elevate Qualificazioni	6	0	4 (di cui 3 con p.v.)		€ 376.542,09
Istruttori	19	2	5 (di cui 1 con p.v.)	2	€ 784.414,12
Operatori esperti	9	1	0	2 (83,33%)	€ 317.210,44
Operatori	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	34	3			€ 1.478.166,65

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio al 31.12.2023
Funzionari/Elevate Qualificazioni	n. 6 Elevate Qualificazioni così articolate: n. 2 Specialista Amministrativo Contabile, n. 3 Specialista Tecnico e Ausiliario, n. 1 Specialista di Polizia Locale.
Istruttori	n. 21 Istruttori così articolati: n. 9 Istruttore Amministrativo Contabile, n. 6 Istruttore Tecnico e Ausiliario, n. 6 Agenti di Polizia Locale
Operatori Esperti	n. 10 Operatori esperti così articolati: n. 1 Collaboratore servizi di supporto agli uffici, n. 2 Collaboratore tecnico e ausiliario, n. 5 Addetto ai servizi di supporto agli uffici, n. 2 Operaio professionale tecnico e ausiliario
Operatori	-----

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.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17.03.2010, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale (Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 10 del 10.01.2024 "Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2024"), come di seguito indicato:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 1.437.965,04 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 316.352,31 = **LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.754.317,35.**

LA SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024

Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO	€ 1.317.597,84
Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (personale assunto in origine a tempo pieno)	€ 10.639,35
Personale a tempo determinato	€ 97.452,38
Facoltà assunzionali a legislazione vigente	€ 316.352,31
Facoltà assunzionali utilizzate ai sensi dell'art. 11-bis del D.L. n. 135/2018 (aumento retribuzione di posizione per le ex posizioni organizzative)	€ 2.543,40
SPESA TOTALE	€ 1.744.585,28

ammonta ad Euro 1.744.585,28 ed è pertanto inferiore al predetto limite.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.669.801,77 (al netto dell'Irap

Euro 1.564.876,15)

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.547.340,20

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile:

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:	Euro 98.274,57
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024:	Euro 97.452,38
Di cui dipendente PNRR:	Euro 34.090,02
Art. 110, comma 1, D.lgs n. 267/2000:	Euro 25.362,36

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da certificazione dei Responsabili agli atti, che ha data esito negativo.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

L'Ente ha approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 16.02.2024.

L'Ente ha approvato il Piano degli Obiettivi di performance 2024 unitamente al Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 28.03.2024.

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Cepagatti non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Anno 2024:

n. 1 Istruttore Tecnico e Ausiliario – Area Istruttori a decorrere dal 05.02.2024 (limite di età)
 n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile – Area Istruttori a decorrere dal 01.05.2024 (limite di età)
 n. 1 Istruttore Amministrativo – Contabile – Area Istruttori a decorrere dal 01.08.2024 (anzianità di servizio)
 n. 1 Operaio professionale tecnico e ausiliario – Area Operatori Esperti a decorrere dal 01.08.2024 (limite di età)

Anno 2025

Non è prevista, alla data di redazione del presente documento, la cessazione di alcun dipendente.

Anno 2026

n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile – Area Istruttori a decorrere dal 16.07.2026 (limite di età).

Stima dell'evoluzione dei bisogni – Anno 2024

Questo Ente necessita di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2024-2026, in coerenza con la predisposizione del bilancio di previsione relativo al triennio 2024-2026 e con il Documento Unico di Programmazione (DUP).

A seguito del confronto fra i Responsabili di Servizio e l'Amministrazione comunale, dopo un'attenta valutazione delle funzioni istituzionali da assicurare, degli obiettivi prioritari da perseguire e delle cessazioni dal servizio di alcune unità di personale nel prossimo triennio, come sopra indicate, alle quali non si può far fronte con riorganizzazioni dei servizi, è emersa la necessità di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2024-2026, nei termini di seguito esposti:

Anno 2024

Assunzioni a tempo indeterminato

<u>Area</u>	<u>N.</u>	<u>Profilo professionale</u>	<u>Regime orario</u>	<u>Modalità assunzione</u>	<u>Servizio</u>	<u>Spesa</u>
Operatori Esperti	2	Operaio professionale tecnico e ausiliario	Part-time 83,33%	Concorso pubblico, scorrimento graduatorie di altri enti del comparto interpello da elenchi di idonei	Servizio 6° Manutenzioni	€ 46.487,38

Istruttori	1	Istruttore Amministrativo-contabile	Full time 36 ore	Progressione verticale art. 52, comma 1-bis D.Lgs n. 165/2001	Servizio 1° Affari Generali	€ 3.297,06
Istruttori	1	Istruttore Amministrativo-contabile	Full time 36 ore	Scorrimento graduatorie vigenti di altri enti del comparto,	Servizio 1° Affari generali	€ 31.000,32
Istruttori	1	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time 36 ore	Mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001	Servizio 1° Affari generali	€ 31.000,32
Istruttori	1	Istruttore Tecnico e Ausiliario	Full time 36 ore	Scorrimento graduatorie vigenti di altri enti del comparto, concorso pubblico	Servizio 6° Manutenzioni	€ 31.000,32
Funzionari/E.Q.	1	Specialista Tecnico e Ausiliario	Full time 36 ore	Progressione verticale art. 52, comma 1-bis D.Lgs n. 165/2001	Servizio 4° Urbanistica	€ 2.545,84
Funzionari/E.Q.	1	Specialista Amministrativo-contabile	Full time 36 ore	Progressione verticale art. 13, comma 7, C.C.N.L. 16.11.2022	Servizio 2° Tributi	€ 2.545,84
Funzionari/E.Q.	1	Specialista Amministrativo Servizi alla Persona	Full time 36 ore	Concorso pubblico, scorrimento graduatorie di altri enti del comparto, Interpello da elenchi di idonei	Servizio 1° Affari Generali	€ 34.090,02

Restano altresì confermate le seguenti previsioni di reclutamento del Piano del fabbisogno per l'anno 2023, regolarmente inserite nel PIAO 2023/2025, alcune conseguenti a procedure già avviate nell'esercizio 2023 e in corso di svolgimento, da definire nell'anno 2024:

<u>Area</u>	<u>N.</u>	<u>Profilo professionale</u>	<u>Regime orario</u>	<u>Modalità assunzione</u>	<u>Servizio</u>	<u>Spesa</u>
Funzionari/E.Q.	1	Specialista di Vigilanza	Full time 36 ore	Progressione verticale art. 52, comma 1-bis D.Lgs n. 165/2001 a fronte di una assunzione dall'esterno nella stessa Area già realizzata nel 2023	Servizio 5° <u>Vigilanza</u>	€ 2.545,84
Istruttori	2	Istruttore Amministrativo-contabile	Part time 18 ore	Utilizzo elenchi di idonei ex art. 3bis, comma 6, D.L. n. 80/2021, procedura completata	Servizio 1° Affari Generali Servizio 2° Tributi	€ 31.000,32
Istruttori	1	Agente di Polizia Locale	Full time 36 ore	Utilizzo elenchi di idonei ex art. 3bis, comma 6, D.L. n. 80/2021, procedura in itinere;	Servizio 5° Vigilanza	€ 32.768,46

TOTALE SPESA						€ 248.281,72
---------------------	--	--	--	--	--	------------------------

Assunzioni a tempo determinato

N. 2 Agenti di Polizia Locale dal 01.05.2024 al 31.12.2024 Cat. C p.e. 1 – part-time 83,33%

Eventuali assunzioni a tempo determinato per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;

Eventuali assunzioni di personale non dirigenziale per l’attuazione del PNRR, ai sensi degli artt. 9, comma 18-bis, e 31bis, commi 1, 3, 4 e 5 del D.l. n. 152/2022.

Anno 2025

Per l’anno 2025 non è prevista, alla data di redazione del presente documento, l’acquisizione di personale con contratto a tempo indeterminato.

Anno 2026

Per l’anno 2026 non è prevista, alla data di redazione del presente documento, l’acquisizione di personale con contratto a tempo indeterminato.

Certificazione del Revisore dei Conti

La proposta di deliberazione del PIAO, con particolare riferimento alla sezione 3.3.2 (Programmazione strategica delle risorse umane) è stata sottoposta al Revisore dei Conti per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. ____ del _____, pervenuto al Protocollo comunale n. _____ del _____.

Rilevazione situazioni di eccedenza (art. 6 e art. 33, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001):

Con il presente PIAO si prende atto delle relazioni redatte dai Responsabili dei Servizi dell’ente, agli atti presso il Servizio Personale, dalle quali non risultano, per l’anno 2024, eccedenze funzionali di personale in relazione all’organizzazione dei relativi servizi.

Si prende atto che ai sensi del combinato disposto dell’art. 6 e dell’art. 33 del D.lgs. 165/2001, non si rilevano situazioni né di eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica dell’ente e che pertanto il Comune di Cepagatti non deve avviare, nel corso del presente anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

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.

Contestualmente all'attuazione del piano, l'amministrazione si riserva di attivare anche procedure di mobilità interne, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 51 del 31.03.2009 e s.m.i., ed in particolare dagli articoli da 64 a 67 in materia di mobilità interna, al fine di garantire una migliore utilizzazione delle risorse umane.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

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 a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

A) Le modalità di assunzione del personale possono consistere in:

- procedura concorsuale pubblica, anche nella forma di cui all'art. 3 bis del .L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 (selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione);
- utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti proprie o detenute da altri enti del comparto, secondo le previsioni del Regolamento comunale approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19.01.2021;
- procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

L'Amministrazione dà mandato al Responsabile del Servizio Personale di attuare il Piano delle assunzioni 2024/2026 valutando di volta in volta le procedure di reclutamento più idonee ad assicurare i principi di speditezza ed economicità dell'azione amministrativa.

B) Progressioni verticali di carriera:

L'amministrazione prevede di attivare durante l'anno 2024, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge e dai vincoli di spesa, previsti dalla normativa vigente, procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, di cui all'art. 13, commi 6 e 7, e di cui all'art. 15 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, a

copertura di posti già individuati nella presente programmazione, successivamente all'approvazione di un apposito regolamento da adottare, previo confronto con le organizzazioni sindacali, se necessario, secondo le modalità previste dall'art. 5 del sopra citato CCNL.

Con riferimento specifico alle progressioni verticali di cui all'art. 13 del CCNL 16.11.2022:

- le stesse saranno finanziate mediante utilizzo di risorse pari allo 0,55% del monte salari 2018, per un totale di € 5.791,91 ancora integralmente disponibile nel 2024;
- a fronte di tali progressioni verticali non è necessario riservare almeno il 50% dei posti di pari area all'accesso dall'esterno (Parere Aran CFL 209 del 28.03.2023).

C) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Le assunzioni flessibili, sia nella forma della somministrazione che del contratto a tempo determinato, saranno effettuate al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 35 del D.Lgs n. 165/2001, essenzialmente per fronteggiare esigenze stagionali e sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Tutte le assunzioni saranno comunque precedute, se richiesto dalla normativa, dall'attivazione della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

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

Tutti i dipendenti dell'Ente sono destinatari di attività formative. Ad essi è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Responsabile del proprio Servizio. Ogni dipendente ha la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale programmazione, sono coinvolti i Responsabili dei servizi, ai quali è richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Dal 2020 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Pertanto ad oggi non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera

e affidata alle valutazioni dell'amministrazione e dei Responsabili di servizio circa i fabbisogni e le necessità specifiche.

Nel Bilancio comunale è presente uno specifico capitolo di spesa per la formazione dei dipendenti, utilizzabile dai Responsabili di Posizione Organizzativa al fine di fornire ai dipendenti del proprio Servizio aggiornamenti, corsi, abbonamenti a riviste (per lo più online) ecc, avendo cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Le attività di formazione vengono realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa. A tal fine ci si avvale principalmente della collaborazione dei titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza, prediligendo la modalità webinar.

Ai sensi dell' art. 55 comma 6 - 7 del CCNL 2019/2021, "il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti."

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

Alla formazione specifica settoriale, si aggiunge la formazione obbligatoria annuale:

- in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a cura del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT);
- in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, a cura del Responsabile della Sicurezza designato dall'Ente.

Il Comune di Cepagatti ha, inoltre, aderito a Syllabus - Competenze digitali per la pubblica amministrazione, il portale di formazione realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e finanziato da Next Generation EU, per favorire la crescita professionale attraverso percorsi mirati e differenziati, in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR infatti individua nella formazione del personale lo strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale,

amministrativa ed ecologica.

A tal fine, il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha attivato uno specifico Piano strategico "Riformare la PA", per portare innovazione all'interno degli enti, di cui Syllabus rappresenta la leva principale: la piattaforma offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

L'Amministrazione comunale inoltre si avvale dei corsi di formazione promossi dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore P.A.", secondo le proprie esigenze formative.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi, sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, *smart working*, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure.

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti/associazioni che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale e/o in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A.

Di seguito un elenco, non esaustivo, di alcuni degli abbonamenti in essere:

ABBONAMENTO	TIPOLOGIA	MATERIA/SETTORE
FORMULA PIÙ (EDK Editore)	Formula completa di modulistica, normative, news e scadenze degli E.L.	Tributi, risorse umane, beni e servizi, lavori pubblici, servizi monografici, segreteria, affari generali, ufficio tecnico, commercio, polizia amministrativa, polizia locale
PAWEB (CELNETWORK)	Aggiornamenti all'indirizzo e-mail di ciascuna postazione individuata (sindaco, segretario e tutti i responsabili di settore)	Materie relative a tutti i settori
SERVIZIO CIRCOLARI ENTI ONLINE (Maggioli)	Aggiornamento normativa tramite circolari	Ragioneria, personale, affari generali
ABBONAMENTO TRIENNALE A LEGGI D'ITALIA 2024/2026 (Wolter Kluwers)	Banca dati, quotidiano PA, normativa, giurisprudenza, dottrine, archivio Leggi d'Italia, formulari ecc...	Materie relative a tutti i settori
ADESIONE ad A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali	Organo di consulenza e di supporto per i Responsabili degli Uffici Tributi delle Amministrazioni locali, mediante organizzazione di seminari di studio, la promozione di convegni e conferenze	Servizio contabilità, tributi e risorse umane
ADESIONE ad A.N.U.S.C.A.- Associazione Nazionale Ufficiali di	Organo di consulenza e di supporto per gli Ufficiali di tato	Servizi demografici

Stato Civile e d'Anagrafe	Civile ed Anagrafe delle Amministrazioni locali, mediante organizzazione di seminari di studio, la promozione di convegni e conferenze	
ADESIONE AD A.N.C.I. – Associazione Nazionale Comuni Italiani	Newsletter e webinar	Materie relative a tutti i settori
ADESIONE ad A.S.M.E.L. – Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli enti locali	Newsletter e webinar	Materie relative a tutti i settori