



COMUNE DI CAVRIGLIA

PROVINCIA DI AREZZO

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

- Art. 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113
- Decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
- Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE e ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2. PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Organigramma

3.1.2 Pianta organica 2025

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

3.1.4 Rapporto tra donne e uomini per Area organizzativa e Area professionale

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.2.1 Capacità assunzionale

3.2.2 Stima del trend delle cessazioni

3.2.3 Programmazione strategica delle risorse umane

3.2.4 Le progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL FL 2019/2021

3.2.5 Le progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 15 CCNL FL 2019/2021

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

4. MONITORAGGIO

PREMESSA

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Si tratta 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione, spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Dl. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito 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
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche

Amministrazioni funzionali anche all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Dlgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012, del Dlgs. 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 n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base agli artt. 7 e 8 del DM 132/2022, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe¹.

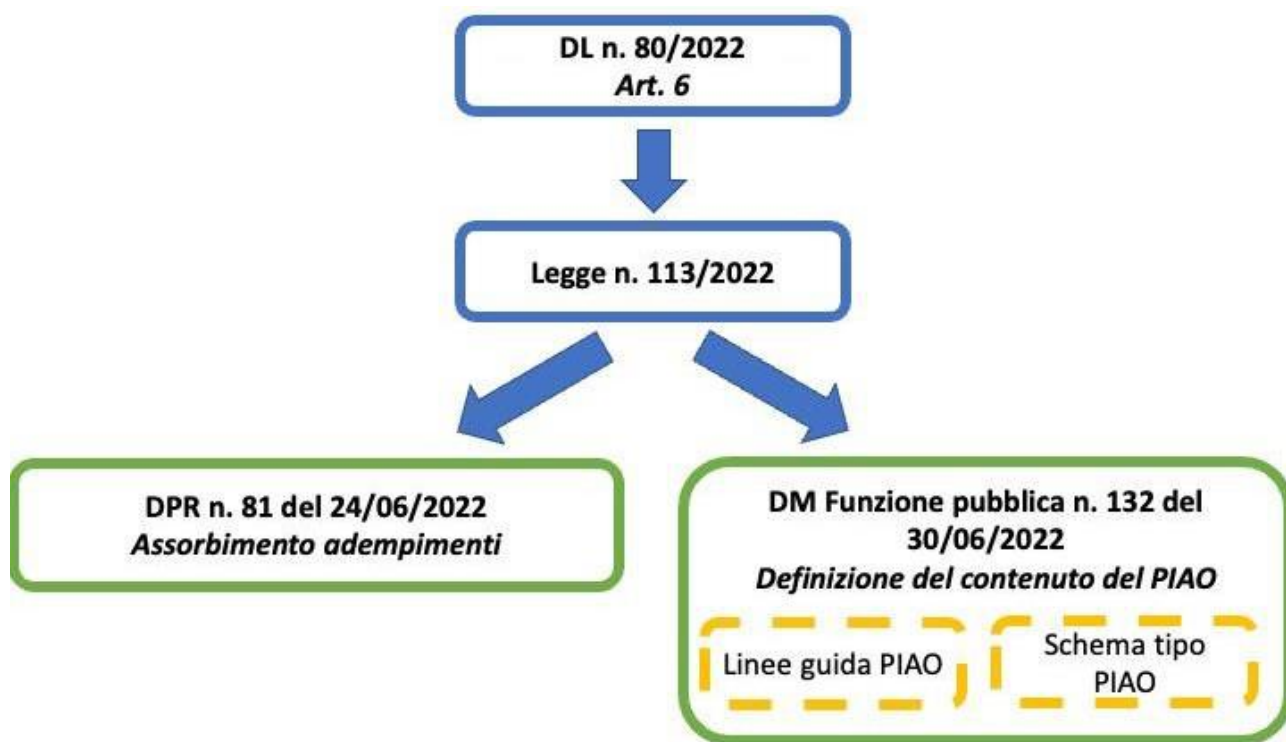
La scadenza è unica indipendentemente da quando è stato approvato il bilancio di previsione.

Il decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 ha differito, al 28 febbraio 2025, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025-2027 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL, pertanto, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte della Giunta negli Enti Locali è il 30 marzo 2025.

Quanto alla scadenza per l'adozione del PIAO è utile ricordare che non è possibile approvare un PIAO per "stralci" o procedere ad una formazione progressiva del documento.

L'idea di avviare percorsi di aggiornamento per singole sezioni o sottosezioni sembra discostarsi dalla natura unitaria e integrata dello strumento PIAO.

Al fine di meglio rappresentare lo schema della normativa e dei provvedimenti attuativi che regolano il PIAO di seguito si riporta una rappresentazione grafica.



Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, recante “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”.

Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche (DM 30.06.2022)

	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni fino a 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA dell’AMMINISTRAZIONE	SI	SI
2.1 Valore pubblico	SI	NO
2.2 Performance	SI	NO/SI
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	SI (aggiornamento triennale, fatto salvo le eccezioni indicate nel PNA2022)
3.1 Struttura organizzativa	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	SI	SI
4. Monitoraggio	SI	NO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del PIAO, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi. I processi che rilevano per gli enti locali in base al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 e dell'allegato 1 al PNA2019 sono:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (contributi)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Incarichi e nomine
Affari legali e contenzioso
Governo del territorio
Gestione dei rifiuti
Pianificazione urbanistica

In base al PNA2022, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono all'aggiornamento della sez. Anticorruzione e Trasparenza ogni tre anni.

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.

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

In base all'art. 8 del DM 132/2022, il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il DUP è il documento che avvia la programmazione, il PIAO è il documento che chiude la programmazione.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 e il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 23/12/2024.

A seguito dell'inserimento del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, gli stanziamenti del bilancio di previsione degli enti locali riguardanti la spesa di personale devono essere predisposti sulla base del DUP e della nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce⁴.

In caso di mancata adozione del PIAO si applicano le seguenti sanzioni:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti/responsabili che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009);
- impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009);
- applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, c. 5, l. b), DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014).

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE – COMUNE DI CAVRIGLIA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
DENOMINAZIONE:	Comune di Cavriglia
INDIRIZZO:	Viale Principe di Piemonte, 9 - 52022 Cavriglia (AR)
CODICE FISCALE/PARTITA IVA:	00242200517
CODICE UFFICIO:	UF07UM
SINDACO:	Degl'Innocenti O Sanni Leonardo
NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2024:	50
NUMERO ABITANTI AL 31.12.2024:	9.543
TELEFONO:	055 966971
SITO INTERNET:	https://www.comune.cavriglia.ar.it/
PEC:	comune.cavriglia@postacert.toscana.it

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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 che adottano il PIAO in forma semplificata.

2.2 PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta obbligatoriamente dagli Enti che adottano il PIAO in forma semplificata.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In base al PNA2022, le Amministrazioni fino a 50 dipendenti procedono all'aggiornamento della sez. Anticorruzione e Trasparenza ogni tre anni.

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.

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

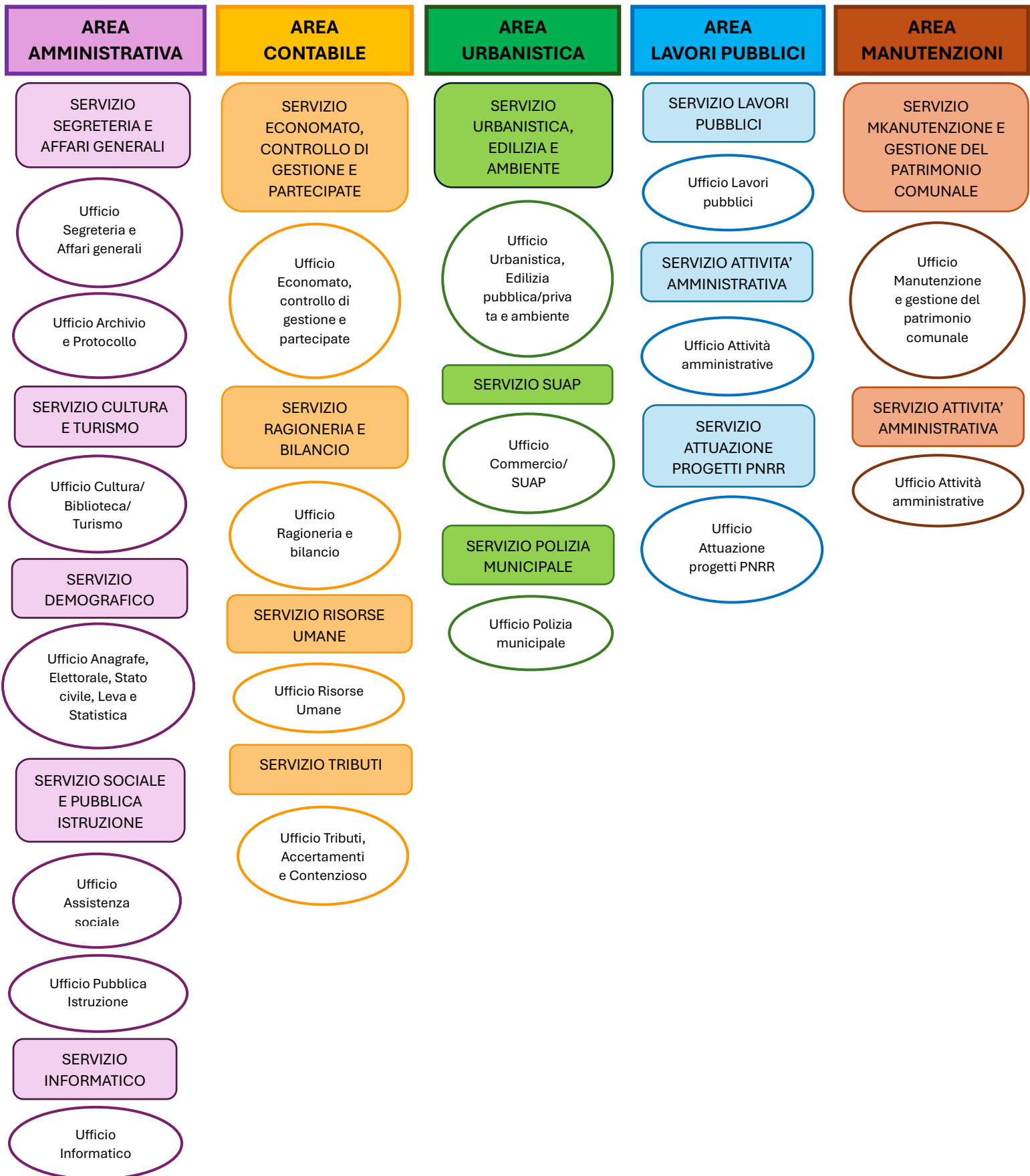
L'ultimo aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è intervenuto nel PIAO 2024-2026.

Non essendo intercorsi nel mentre fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si rende necessario procedere con l'aggiornamento della presente sezione e si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 15/04/2024 (PIAO 2024-2026).

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Organigramma



3.1.2 Pianta organica 2025

Si definisce la nuova dotazione organica dell'anno 2025 come di seguito indicato:

n. posti vacanti	EX CAT. /POS. ECONOMICA	AREE-SERVIZI-UFFICI	NOTE
		1^ AREA AMMINISTRATIVA	
	D3-D.4	Funzionario amministrativo – Responsabile dell'Area Amministrativa	Cat. Iniziale D3 ad esaurimento (CCNL21/5/18)
		SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	
		<u>UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI</u>	
1	A-A.1	Operatore qualificato servizi vari	
	B3-B.3	Collaboratore professionale amministrativo	
	C-C.3	Istruttore amministrativo	
1	C-C.1	Istruttore amministrativo	*
		<u>UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO</u>	
	C-C.6	Istruttore amministrativo	
	C-C.1	Istruttore amministrativo	
		SERVIZIO CULTURA E TURISMO	
		<u>UFFICIO CULTURA/BIBLIOTECA/TURISMO</u>	
	C-C.2	Istruttore amministrativo	
1	D-D.1	Istruttore direttivo progettista culturale	
		SERVIZIO DEMOGRAFICO	
		<u>UFFICIO ANAGRAFE-ELETTORALE-STATO CIVILE-LEVA-STATISTICA</u>	
	C-C.2	Istruttore amministrativo	
	C-C.1	Istruttore amministrativo	
1	D-D.1	Istruttore direttivo amministrativo	*
		SERVIZIO SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE	
		<u>UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE</u>	
	D-D.4	Istruttore direttivo Assistente sociale	
	D-D.1	Istruttore direttivo Assistente sociale	
		<u>UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE</u>	
	C-C.6	Istruttore amministrativo	
	D-D.1	Istruttore direttivo amministrativo	Posizione in pianta organica attualmente coperta a tempo determinato
1	D-D.1	Istruttore direttivo amministrativo	*
		SERVIZIO INFORMATICO	
1	C-C.1	Istruttore informatico	
		<u>UFFICIO INFORMATICO</u>	
		2^ AREA CONTABILE	

	D-D.6	Funzionario Ragioniere Capo – Responsabile dell’Area Contabile	Cat. Iniziale D3 ad esaurimento (CCNL21/5/18)
		SERVIZIO ECONOMATO, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE	
		<u>UFFICIO ECONOMATO, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE</u>	
	C-C.2	Istruttore amministrativo	
1	D-D.1	Istruttore direttivo amministrativo	*
		SERVIZIO RAGIONERIA E BILANCIO	
		<u>UFFICIO RAGIONERIA E BILANCIO</u>	
	C-C.3	Istruttore amministrativo	
	C-C.1	Istruttore amministrativo	Posizione in pianta organica attualmente coperta a tempo determinato
1	D-D.1	Istruttore direttivo amministrativo	*
		SERVIZIO RISORSE UMANE	
		<u>UFFICIO RISORSE UMANE</u>	
	C-C.1	Istruttore amministrativo	
	C-C.1	Istruttore amministrativo	Posizione in pianta organica attualmente coperta a tempo determinato
1	D-D.1	Istruttore direttivo amministrativo	*
		SERVIZIO TRIBUTI	
		<u>UFFICIO TRIBUTI-ACCERTAMENTI E CONTENZIOSO</u>	
	D-D.4	Istruttore direttivo amministrativo	
		3^ AREA URBANISTICA	
	D-D.7	Istruttore Direttivo Tecnico – Responsabile dell’Area Urbanistica	
		SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA E AMBIENTE	
		<u>UFFICIO URBANISTICA-EDILIA PUBBLICA/PRIVATA E AMBIENTE</u>	
	D-D.4	Istruttore Direttivo Tecnico	Cat. Iniziale D3 ad esaurimento (CCNL21/5/18)
1	C-C.1	Istruttore geometra	
		SERVIZIO SUAP	
		<u>UFFICIO COMMERCIO SUAP</u>	
	D-D.5	Istruttore direttivo amministrativo	
1	C-C.1	Istruttore amministrativo	
		SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	
		<u>UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE</u>	
	D-D.4	Istruttore direttivo vigilanza	
	C-C.2	Istruttore di vigilanza	
	C-C.1	Istruttore di vigilanza	
		4^ AREA LAVORI PUBBLICI	
	D-D.1	Istruttore direttivo tecnico – Responsabile dell’Area Lavori Pubblici	

		SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	
		<u>UFFICIO LAVORI PUBBLICI</u>	
	D-D.1	Istruttore direttivo tecnico	
1	C-C.1	Istruttore geometra	
		SERVIZIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
		<u>UFFICIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE</u>	
	D-D.1	Istruttore direttivo amministrativo	
	C-C.1	Istruttore amministrativo	
		SERVIZIO ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	
		<u>UFFICIO ATTUAZIONE PROGETTI PNRR</u>	
	D-D.1	Istruttore direttivo progettista culturale	Tempo determinato – posizioni previste temporaneamente in pianta organica ai fini dell'attuazione dei progetti PNRR
	C-C.1	Istruttore geometra	Tempo determinato – posizioni previste temporaneamente in pianta organica ai fini dell'attuazione dei progetti PNRR
	C-C.1	Istruttore amministrativo	Tempo determinato – posizioni previste temporaneamente in pianta organica ai fini dell'attuazione dei progetti PNRR
		5^ AREA MANUTENZIONI	
1	D-D.1	Istruttore direttivo tecnico – Responsabile dell'Area Manutenzioni	Posizione attualmente ricoperta <i>ad interim</i> dal Responsabile dell'Area Lavori Pubblici in attesa di nuova nomina
		SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE	
		<u>UFFICIO MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</u>	
	D-D.4	Istruttore direttivo tecnico	
	C-C.3	Istruttore geometra	
	C-C.3	Istruttore geometra	
	C-C.2	Istruttore geometra	
	C-C.1	Istruttore geometra	Posizione in pianta organica attualmente coperta a tempo determinato
1	C-C.1	Istruttore geometra	
	B3-B.8	Collaboratore Prof.le Tecnico	
	B3-B.3	Collaboratore Prof.le Tecnico	
	B3-B.8	Collaboratore Prof.le Tecnico	
	B3-B.3	Collaboratore Prof.le Tecnico	
	B3-B.8	Collaboratore Prof.le Tecnico	
	B3-B.4	Collaboratore Prof.le Tecnico	
	B3-B.8	Collaboratore Prof.le Tecnico	Part-time verticale 50% dal 01/09/2024
	B3-B.3	Collaboratore Prof.le Tecnico	

	B3-B.6	Esecutore tecnico	
		SERVIZIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	
		<u>UFFICIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE</u>	
	C-C.4	Istruttore amministrativo	
	C-C.1	Istruttore amministrativo	
1	D-D.1	Istruttore direttivo amministrativo	*

* Posizioni in pianta organica individuate in previsione delle progressioni verticali attese. La precedente posizione ricoperta dal personale interessato dalla progressione verticale, salvo diversa disposizione, non continuerà ad essere prevista in dotazione.

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

CATEGORIA	Posti occupati a tempo indeterminato al 31/12/2024	Posti occupati a tempo determinato al 31/12/2024
AREA OPERATORI	1	-
AREA OPERATORI ESPERTI	10	-
AREA ISTRUTTORI	18	5
AREA FUNZIONARI	14	2

3.1.4 Rapporto tra donne e uomini per Area organizzativa e Area professionale

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del D.L. n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

<u>DISTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI NELLE AREE PER GENERE</u>			
<u>AREA</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Area Amministrativa	10	3	13
Area Contabile	6	1	7
Area Urbanistica	3	3	6
Area Lavori Pubblici	4	3	7
Area Manutenzioni	2	15	17

<u>RAPPRESENTAZIONE DI GENERE PER AREA PROFESSIONALE</u>				
<u>DIPENDENTI</u>	<u>AREA OPERATORI</u>	<u>AREA OPERATORI ESPERTI</u>	<u>AREA ISTRUTTORI</u>	<u>AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</u>
Donne	1	1	12	11
Uomini	-	9	11	5
Totale dipendenti	1	10	23	16

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.2.1 Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n.34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Cavriglia risulta avere 9.543 abitanti, dunque si colloca nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti e avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26,9%), si configura come ente virtuoso ai sensi del D.M. del 17/03/2020.

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE, AL NETTO DEL FCDE STANZIATO NEL BILANCIO DI PREVISIONE	13,26%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM – LIMITE MASSIMO CONSENTITO TABELLA	26,9%

I calcoli riportati in tabella per quanto attiene le spese di personale ed entrate correnti tengono conto delle risultanze emerse dal Rendiconto 2023, l'ultimo approvato alla data di stesura del presente Piano.

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001 ed è stato rilevato che non emergono situazioni di personale in esubero impiegato nell'Ente.

3.2.2 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 2025

n. posti	Area professionale (ex cat. giuridica)	Profilo professionale	Area/Servizio	Note
1	Operatore	Operatore qualificato servizi vari	Area Amministrativa	
1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	Area manutenzioni	
1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	Area Urbanistica	

Anno 2026

n. posti	Area professionale (ex cat. giuridica)	Profilo professionale	Area/Servizio	Note
1	Operatore esperto	Collaboratore Professionale Tecnico	Area Manutenzioni	
1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	Area Manutenzioni	

Anno 2027

n. posti	Area professionale (ex cat. giuridica)	Profilo professionale	Area/Servizio	Note

3.2.3 Programmazione strategica delle risorse umane

Anno 2025

<u>n. posti</u>	<u>Area professionale (ex cat. giuridica)</u>	<u>Profilo professionale</u>	<u>Area/Servizio</u>	<u>Modalità di accesso</u>	<u>Note</u>
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Area Urbanistica	Espletamento procedura concorsuale ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001	
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Area Manutenzioni	Bando di selezione contratto di formazione e lavoro	
1	Istruttori	Istruttore informatico	Servizio informatico	Espletamento procedura concorsuale ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001	

Anno 2026

<u>n. posti</u>	<u>Area professionale (ex cat. giuridica)</u>	<u>Profilo professionale</u>	<u>Area/Servizio</u>	<u>Modalità di accesso</u>	<u>Note</u>
2	Istruttori	Istruttore amministrativo	Area contabile	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, convertito in Legge 74/2023	Posizioni presenti in pianta organica, attualmente coperte a tempo determinato
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Area urbanistica	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, convertito in Legge 74/2023	Posizioni presenti in pianta organica, attualmente vacanti
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Area Manutenzioni	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, convertito in Legge 74/2023	Posizioni presenti in pianta organica, attualmente vacanti
1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Progettista culturale	Servizio cultura e turismo	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, convertito in Legge 74/2023	Posizioni presenti in pianta organica, attualmente vacanti

Anno 2027

<u>n. posti</u>	<u>Area professionale (ex cat. giuridica)</u>	<u>Profilo professionale</u>	<u>Area/Servizio</u>	<u>Modalità di accesso</u>	<u>Note</u>

3.2.4 Le progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL FL 2019/2021

Al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, è facoltà dell'Amministrazione prevedere l'attivazione delle procedure valutative finalizzate alle progressioni economiche di cui all'art.13, comma 6, del CCNL 16.11.2022 (c.d. progressioni tra le aree in deroga o straordinarie).

La previsione di attivare le procedure delle progressioni verticali straordinarie deve essere contenuta negli atti di programmazione dei fabbisogni di personale: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ad oggi confluito nel Piao.

Ai fini dell'ammissione alle procedure di progressioni verticali straordinarie i dipendenti devono essere assunti alle dipendenze del Comune a tempo indeterminato ed essere inquadrati nell'area professionale immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto da ricoprirsì mediante l'attivazione della procedura di progressione verticale straordinaria. Inoltre i dipendenti suddetti devono essere in possesso degli ulteriori requisiti specifici, distinti per aree di inquadramento, contenuti nella Tabella C del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 che si riporta:

Progressione tra Aree	Requisiti
Da Area degli Operatori all'area degli Operatori Esperti	Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
Da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

La procedura per la selezione comparativa intende valutare per ciascun candidato:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Progressioni verticali ai sensi dell'art.13 CCNL				
<u>AREA FUNZIONALE</u>	<u>N. PROGR. PREVISTE</u>	<u>AREA PROFESSIONALE</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>NOTE</u>
AREA AMMINISTRATIVA	1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo	Progressione verticale da area degli Istruttori

AREA CONTABILE	3	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo	Progressione verticale da area degli Istruttori
AREA MANUTENZIONI	1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo	Progressione verticale da area degli Istruttori
AREA MANUTENZIONI	1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	Progressione verticale da area degli Istruttori

3.2.5 Le progressioni verticali ai sensi dell'art. 15 CCNL FL 2019/2021

Progressioni verticali ai sensi dell'art.15 CCNL				
<u>AREA FUNZIONALE</u>	<u>N. PROGR. PREVISTE</u>	<u>AREA PROFESSIONALE</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>NOTE</u>
AREA AMMINISTRATIVA	1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo	Progressione verticale da area degli Istruttori

Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale 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, ottenendo parere positivo.

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nel nostro Ente non viene utilizzato lo strumento del lavoro agile in nessuna delle sue forme.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto concerne la formazione del personale si rinvia alle indicazioni delle Direttive Zangrillo del 23.03.2023 e 28.11.2023 e del CCNL per il triennio 2019-2021, relativo al personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022; da cui emerge che la formazione è da intendersi quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

A queste si aggiunge la Direttiva del 14.01.2025 relativa alla "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente/responsabile, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari a una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzitutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti:

- le persone che lavorano nelle amministrazioni
- le amministrazioni stesse
- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- a valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente;
- assicurare il supporto conoscitivo, al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;

- assicurare l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale dei lavoratori e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti, in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della implementazione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica del sostenimento dei processi di cambiamento organizzativo.

La traduzione in pratica dei principi sopra enunciati e il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è affidata, innanzi tutto, ai dirigenti/responsabili della gestione delle risorse umane che hanno, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita.

Le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.

In particolare, tali obiettivi devono prevedere:

- la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti.

Nella definizione del piano formativo individuale del dirigente/responsabile devono essere considerate in particolare le seguenti priorità di carattere generale:

- la partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni promosse dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA, e da altre amministrazioni e istituzioni pubbliche, nonché dall'ANCI e dall'UPI per gli enti locali, in modo da rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze, la progettazione di soluzioni innovative e la messa a fattor comune di esperienze applicative (solo a titolo di esempio comunità sul capitale umano, la transizione digitale, la gestione di procedure complesse, le esperienze in materia di valutazione del personale, etc.);

FIGURA 1 – Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR



1

- la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali definite nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2002 che approva le Linee Guida per l'Accesso alla Dirigenza (par. 4 Modello di Competenze dei dirigenti della pubblica amministrazione). In questo ambito, la priorità è partecipare a percorsi formativi che abbiano come obiettivo formativo lo sviluppo delle sei competenze considerate più rilevanti per la dirigenza pubblica: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva.
- la partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance, con l'obiettivo di dotare i dirigenti/responsabili delle competenze e degli strumenti necessari per condurre valutazioni del personale. Questo contribuirà a contrastare la tendenza all'omologazione delle prestazioni e a garantire una valutazione equa delle performance, valorizzando il merito e le competenze;
- la partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei, competenze fondamentali per il raggiungimento di target e milestones del PNRR e più in generale per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE, finalizzati al concreto rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni;

¹ Direttiva Zangrillo del 14.01.2025 relativa alla "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

- la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi.

FIGURA 2 – Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica



2

Di seguito si riporta un quadro di sintesi del ruolo di ciascun soggetto nella implementazione delle politiche e dei programmi di formazione, al fine del conseguimento degli obiettivi previsti dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, come da Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione 14 gennaio 2025:

² Direttiva Zangrillo del 14.01.2025 relativa alla "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

TAVOLA 1 – Ruoli e profili di responsabilità in materia di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione

SOGGETTI	RUOLO, ATTIVITÀ E PROFILI DI RESPONSABILITÀ
Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001	- Definiscono, nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime di cui al successivo par. 6 - Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione - Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di <i>performance</i>, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della <i>leadership</i> e delle <i>soft skills</i> - Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025) - Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi - Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato - Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, <i>performance</i> individuale e organizzativa e valore pubblico
Dipartimento della funzione pubblica	- Mette a disposizione di tutti i dipendenti percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze sulle cinque aree strategiche di sviluppo del capitale umano (<i>leadership</i>, competenze manageriali e <i>soft skills</i> di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche) - Finanzia programmi formativi delle amministrazioni, non sovrapponibili all'offerta Syllabus - Supporta l'accesso dei dipendenti pubblici a percorsi formativi universitari (PA 110 e lode)
Responsabili della gestione delle risorse umane (e della formazione)	- Concorrono alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione - Promuovono e attuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001) - Abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuovono e monitorano la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR - Sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati
Dirigenti pubblici	- Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati - Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di <i>performance</i> in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, <i>soft skills</i> e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR - Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa - Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati
Dipendenti pubblici	- Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento - Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali - Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
Organismi indipendenti di valutazione /nuclei di valutazione	Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della <i>performance</i>

3

4. MONITORAGGIO

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 che adottano il PIAO in forma semplificata.

³ Direttiva Zangrillo del 14.01.2025 relativa alla "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".