

Livello di Soddisfazione.	n. 1 unità (qualora sia richiesta da parte del dipendente).	n. 1 unità (qualora sia richiesta da parte del dipendente).	n. 1 unità (qualora sia richiesta da parte del dipendente).	n. 1 unità (qualora sia richiesta da parte del dipendente).
Indagine sul benessere organizzativo	Predisposizione di un questionario al fine di verificare il livello di benessere organizzativo per i dipendenti che svolgono lavoro agile	Predisposizione di un questionario al fine di verificare il livello di benessere organizzativo per i dipendenti che svolgono lavoro agile	Predisposizione di un questionario al fine di verificare il livello di benessere organizzativo per i dipendenti che svolgono lavoro agile	Predisposizione di un questionario al fine di verificare il livello di benessere organizzativo per i dipendenti che svolgono lavoro agile

### 3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Normativa generale in materia di dotazioni organiche e autonomia organizzativa

- art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale prevede, al comma 5, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i. il quale stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali";
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Ai sensi dell'art.6 comma 2 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n.113, il piano del fabbisogno del personale rappresenta un allegato del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024	
TIPOLOGIA DI INQUADRAMENTO	NUMERO
a tempo indeterminato	30 + 1 in aspettativa dal 01/12/2023
a tempo determinato	1
a tempo pieno	28
a tempo parziale	4
TOTALE	31+ 1 in aspettativa

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO	
CATEGORIA/PROFILO	NUMERO

<b>TOTALE FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D)</b>	<b>7 di cui n. 1 (uno) in aspettativa fino al 30.11.2026.</b>
Con profilo di istruttore direttivo amministrativo	3
Con profilo di istruttore direttivo contabile	2
Con profilo di istruttore direttivo tecnico – lavori pubblici/polizia locale ed urbanistica -	1 + 1 in aspettativa
<b>TOTALE ISTRUTTORI (ex CAT. C)</b>	<b>15</b>
Con profilo di istruttore amministrativo	5
Con profilo di istruttore contabile	2
Con profilo di istruttore tecnico	4
Con profilo di istruttore di vigilanza	4
<b>TOTALE OPERATORI ESPERTI (ex Cat. B)</b>	<b>6</b>
Con profilo di esecutore amministrativo	4
Con profilo di esecutore contabile	1
Con profilo di esecutore tecnico	1
<b>TOTALE OPERATORI (ex Cat. A)</b>	<b>3</b>
Con profilo di operatore amministrativo	0
Con profilo di operatore tecnico	3

### Programmazione strategica delle risorse umane

#### **CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:**

##### **A1. Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, nel DUP 2025/2027, è stato approvato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale, a seguito del quale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,95%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- pertanto il Comune si pone al di sopra del primo "valore soglia" pari al 26,90% secondo la classificazione indicata al DPCM all'articolo 4, tabella 1, ma al di sotto del secondo limite previsto dall'articolo 6, pari a 30,90% (come da allegato A);
- secondo l'art. 6 comma 3 del citato decreto "I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente

*articolo, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”.*

- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

<b>ALLEGATO A</b>					
<b>Calcolo delle entrate correnti</b>					
Entrate correnti	2021	2022	2023	Media del triennio	
Titolo 1	€ 4.370.296,29	€ 4.683.268,12	€ 4.747.294,06	€ 4.600.286,16	
Titolo 2	€ 622.554,85	€ 685.673,39	€ 365.032,79	€ 557.753,68	
Titolo 3	€ 493.645,16	€ 641.989,30	€ 638.858,66	€ 591.497,71	
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>€ 5.486.496,30</b>	<b>€ 6.010.930,81</b>	<b>€ 5.751.185,51</b>	<b>€ 5.749.537,54</b>	
FCDE iniziale			575.852,00		
<b>Entrate correnti nette</b>					<b>€ 5.173.685,54</b>
<b>Spesa del personale</b>					
Spesa del personale 2023					<b>€ 1.394.146,40</b>
<b>Incidenza spesa del personale/entrate correnti</b>					
Incidenza spesa del personale/entrate correnti					<b>26,95%</b>
<b>Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali</b>					
Fascia demografica			Valore soglia	Soglia di rientro	
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti			<b>26,90%</b>	<b>30,90%</b>	
<b>Esito del test di verifica</b>					
<b>SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE</b>					<b>NO</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE</b>					<b>NO</b>
<b>Spesa massima del personale teorica</b>					
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente					<b>€ 1.391.721,41</b>
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2023					<b>€ -2.424,99</b>

Si rileva che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, così come evidenziati nel DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 30/12/2024.

Si da atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato "Spesa Personale 2025-2027" alla presente programmazione;

## SPESE PER IL PERSONALE DA BILANCIO 2025-2027

	<b>Stanziamiento /impegno 2025</b>	<b>Stanziamiento /impegno 2026</b>	<b>Stanziamiento /impegno 2027</b>
<b>Totale Spesa in Bilancio 2025/2027</b>	Euro 1.204.788,48	Euro 1.219.788,48	Euro 1.219.788,48
<b>Media spesa 2011-2013</b>	Euro 1.281.979,88	Euro 1.281.979,88	Euro 1.281.979,88
<b>L'Ente rispetta il vincolo?</b>	SI	SI	SI

### A2. Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Si evidenzia, che la spesa di personale per l'anno 2025, 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 (o 562) della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (o anno 2008): <b>Euro 1.281.979,88</b>
Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2025: <b>Euro 1.204.788,48</b>

### A3. Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Inoltre, la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: <b>Euro 73.174,17</b>
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: <b>Euro 70.977,97</b>

### A4. 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 deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 05.02.2025, con esito negativo.

### A5. Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si dà atto che:

- il Comune di Striano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale;
- 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;

### 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 CESSAZIONI	N.	Area	Servizio/Ufficio	Data cessazione	RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUA
2025	0				0,00
	totale cessazioni 2025				0,00
2026	1	Istruttore	ECON e FIN/Uff. Personale	28/02/2026	21.392,87
	2	Operatore	LL.PP./Uff. Patrimonio e LLPP	31/12/2026	18.283,31
	totale cessazioni 2026				39.676,18
2027	1	Operatore	LL.PP./Uff. Patrimonio e LLPP	31/01/2027	18.283,31
	totale cessazioni 2026				18.283,31

### Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Si premette che questo Ente ha approvato il bilancio di previsione con delibera Consiglio comunale n. 40 del 30.12.2024. 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 deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 05.02.2025, con esito negativo.

Nel DUP approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 39 del 30.12.2024 è stato stimato in termini finanziari il fabbisogno del personale 2025/2027. Dai predetti documenti emerge in ragione della dimensione e complessità dell'Ente, in ragione delle risorse economiche utilizzabili per le assunzioni, nonché in considerazione delle competenze tecniche dei dipendenti in servizio in rapporto agli obiettivi e programmi dell'amministrazione, la necessità di assicurare il mantenimento delle attuali unità di personale in servizio attraverso il turnover, ovvero attraverso il completo utilizzo degli spazi assunzionali disponibili o che si renderanno disponibili a seguito di pensionamenti.

In particolare, in base all'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75:

*"2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente."*

Occorre procedere dunque all'approvazione del **PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DEL PERSONALE**, con valenza triennale ma con approvazione annuale, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell'Ente.

Pertanto si prevede di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Striano, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 e le linee di indirizzo per l'individuazione nuovi fabbisogni guardando a nuove competenze e superando l'automatismo del turn over (Gu 215 del 14.08.2022);

Si fa presente che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L.296/2006;

L'attuale quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.lgs. 267/2000 e dal D.lgs. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di macro organizzazione e delle dotazioni organiche;

La programmazione rispetta il disposto dell'art.2 del D.lgs. 165/2001, il quale prevede che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità; rispetta altresì l'art. 89, comma 1, del D.lgs. 267/2000 che disciplina la potestà regolamentare degli Enti Locali anche attraverso la definizione di dotazioni organiche e la loro consistenza complessiva e riconosce agli Enti Locali, al comma 5, autonomia organizzativa nelle determinazioni della propria dotazione organica e nella gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio nonché il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi".

Tutto ciò premesso si stabilisce pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 secondo il seguente piano delle assunzioni a tempo indeterminato:

### PIANO ASSUNZIONI 2025/2027

ANNO ASSUNZIONI	N.	Area	Decorrenza	Servizio/Ufficio	Modalità	RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUA
2025	<i>Assunzioni finanziate dal Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato</i>					
	1	Funzionario tecnico	Delibera di G.C. N.1 DEL 04/01/2024 - l'ente attualmente ha presentato la manifestazione di interesse per l'assunzione a tempo indeterminato del personale da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale			
	2	Funzionario contabile				
	3	Funzionario Informatico				
<b>totale assunzione 2025</b>						
2026	0					
	<b>totale assunzioni 2026</b>					
2027						
	<b>totale assunzioni 2027</b>					

**ALLEGATO C**

**CALCOLO LIMITE PER ASSUNZIONI FLESSIBILI (ART.9, COMMA 28, D.L. 78/2010 E S.M.I.)**

TIPOLOGIA LAVORO FLESSIBILE	SPESSA COMPLESSIVA SOSTENUTA NEL 2009 (RETRIBUZIONI + ONERI + IRAP)	TIPOLOGIA LAVORO FLESSIBILE	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	
DIPENDENTI A T.D.	€ 15.057,80	DIPENDENTI A T.D. E LAVORO INTERINALE	N. 2 Autisti Scuolabus - Lavoro Interinale	€ 38.000,00	€ 38.000,00	€ 38.000,00
	€ 19.682,99		Istruttore tecnico (aumento 18 ore) per 4 MESI	€ 5.572,12		
			Funzionario 12 ore (scavalco di eccedenza e/o condiviso e/o altra forma flessibile ) Per 9 MESI	€ 9.135,29		
CO.CO.CO.	€ 1.759,10	CO.CO.CO.				
	€ 9.774,59					
	€ 14.075,46					
	€ 12.824,23					
STAFF SINDACO		STAFF SINDACO	Funzionario 18 ore	€ 18.270,57	€ 18.270,57	€ 18.270,57
<b>TOTALE SPESA 2009</b>	<b>€ 73.174,17</b>	<b>TOTALE SPESA</b>		<b>€ 70.977,97</b>	<b>€ 56.270,57</b>	<b>€ 56.270,57</b>
<b>LIMITE DI SPESA</b>			<b>€ 73.174,17</b>	<b>€ 73.174,17</b>	<b>€ 73.174,17</b>	
<b>RISPARMIO</b>			<b>€ 2.196,20</b>	<b>€ 16.903,60</b>	<b>€ 16.903,60</b>	

<b>FUNZIONARIO CON INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE (Art. 110 TUEL COMMA 1 ) - EXTRA TETTO</b>	<b>€ 36.541,14</b>	<b>€ 36.541,14</b>	
---	--------------------	--------------------	--

A fronte dell'aspettativa, concessa, con determinazione del Settore AA.GG. RG 829/2023, a dipendente Area Funzionari ex Cat D, assegnato all'UTC, per il periodo 1.12.2023 al 01.12.2026, (salvo rientro anticipato per cessazione dall'incarico assunto dalla predetta unità ai sensi dell'art 110 Tuel presso altra Amministrazione). Per il 2025 è intenzione dell'Amministrazione procedere a:

- Alla copertura di un posto a 36 ore (tempo pieno) di Funzionario Tecnico appartenente all'Area

Contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da assegnare all'Ufficio Tecnico comunale per mezzo di un incarico a tempo determinato mediante procedura ex art. 110, comma 1, del TUEL, per il quale il presente PIAO rappresenta già atto di indirizzo al Responsabile AA.GG. per gli atti conseguenti. (salvo rientro anticipato per cessazione dall'incarico assunto dalla predetta unità ai sensi dell'art 110 Tuel presso altra Amministrazione)

- Rimodulare la durata dell'aumento ore disposto con determina RG n. 231 del 13.03.2024, **fino al 30.04.2025** (salvo cessazione anticipata dell'incarico in caso di rientro della dipendente avente diritto alla conservazione del posto, incaricata ex art. 110 presso il Comune di Scisciano) di n. 18 ore a dipendente (Istruttore Tecnico in forza al Servizio UTC-LL.PP) a T.I. part time al 50%;<sup>1</sup>, per il quale il presente PIAO rappresenta già atto di indirizzo al Responsabile AA.GG. per gli atti conseguenti.
- Ad avvalersi dell'utilizzo di dipendente Funzionario – Polizia Locale mediante scavalco di eccedenza e/o condiviso e/o altra forma flessibile part. time 12 ore e a tempo determinato fino al 31.12.2025, per il quale il presente PIAO rappresenta già atto di indirizzo al Responsabile AA.GG. per gli atti conseguenti.

#### ASSUNZIONE PER UFFICIO STAFF DEL SINDACO (art. 90 TUEL)

Inoltre si rappresenta che giusta determina AA.GG. RG n. 639 del 11.09.2024, è stato assunto, ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000, a tempo determinato e part-time al 50% (n. 18 ore settimanali) un addetto all'Ufficio Staff-Gabinetto del Sindaco per anni uno, inquadrandolo nel profilo di funzionario amministrativo, ex categoria giuridica D, assegnandolo all'Ufficio Staff-Gabinetto del Sindaco alle dirette dipendenze dello stesso, con decorrenza dalla data (16.09.2024) indicata sul contratto sino al 15.09.2025 salvo successiva proroga; il predetto incarico è prorogabile alla scadenza di anno in anno, ma comunque, non oltre il mandato del Sindaco.

Con la presente programmazione del personale 2025-2027, in relazione a quanto precede, si prevede la proroga di un anno, e quindi fino al 15.09.2026, -salvo successiva proroga; il predetto incarico è prorogabile alla scadenza di anno in anno, ma comunque, non oltre il mandato del Sindaco, per il quale il presente PIAO rappresenta già atto di indirizzo al Responsabile AA.GG. per gli atti conseguenti.

Il contratto a tempo determinato stipulato per effetto dell'art. 90 TUEL sarà risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dovesse dichiarare il dissesto o venisse a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie. Si ribadisce che, pur nella logica del superamento dell'automatismo da turnover, gli attuali posti in organico sono necessari ad assicurare l'espletamento dei servizi essenziali in capo all'Ente.

#### ASSUNZIONI PNRR IN DEROGA:

In correlazione ai nuovi compiti cui le PA sono chiamate ad adempiere quali soggetti attuatori del PNRR e che richiedono a maggior ragione competenze in materia di digitalizzazione dei processi si programma

---

<sup>1</sup> *Si da atto che il part time, così come disciplinato a partire dalla legge n. 183/2010 è un istituto flessibile a seconda delle esigenze lavorative; Si da atto che la maggior spesa derivante dal temporaneo aumento delle ore settimanali del predetto dipendente, non si traduce in un aumento della spesa del personale, in quanto la spesa viene compensata dal risparmio derivante dalla temporanea assenza, per aspettativa non retribuita fino al massimo al 30/11/2026, (salvo rientro anticipato) dell'unità di personale ex cat. D che usufruisce dell'aspettativa; Si da atto che l'integrazione oraria di cui sopra ha carattere temporaneo ed è autorizzata al solo scopo di migliorare l'organizzazione dei servizi ed assicurare un maggior grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività; in particolare, si è accertata la necessità di potenziare l'ufficio ambiente, preposto a servizi necessari ed indispensabili per l'Ente Si da atto che la corte dei conti, nei diversi pareri espressi sull'argomento (vedi delibera Corte dei conti Sicilia n. 68 del 25.01.2017; delib. Corte dei conti Campania. N. 496/2014; delib. Corte dei conti sezioni unite n. 19 del 20.02.2012) ha chiarito che l'incremento dell'orario di lavoro di un contratto part time non comporta la trasformazione del rapporto di lavoro in tempo pieno, ovvero non costituisce una nuova assunzione per cui non rientra nella disciplina della legge n. 244/12/2007 art.31 comma 101, né della legge n. 122/2010, né della legge n. 183/2011, art 31 co. 26 e s.m.i., fermo restando il rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006 e della capacità finanziaria dell'Ente.*

altresì di aderire al bando “*Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato*” di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 04/01/2024 con l’assunzione delle seguenti unità di personali:

<b><i>Assunzioni finanziate dal Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato</i></b>		
<b>1</b>	Funzionario tecnico	Delibera di G.C. N.1 DEL 04/01/2024 - l'ente attualmente ha presentato la manifestazione di interesse per l'assunzione a tempo indeterminato del personale da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale
<b>2</b>	Funzionario contabile	
<b>3</b>	Funzionario Informatico	

### **CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI E RELAZIONI SINDACALI**

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo 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 (Verbale n. 3, Prot. n. 4423 del 24.3.2025), nonché è stata inviata alle organizzazioni sindacali ed alle RSU per opportuna informazione ai sensi dell’art. 4 comma 5 CCNL 2019/2021 (prot. n. 4147/2025).

### 3.1 Piano delle Azioni Positive ex art. 48 del d.lgs. n. 198/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ( di seguito CUG), ha il compito di promuovere la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, di prevenire e combattere le discriminazioni dovute non soltanto al genere, ma anche all’età, alla disabilità, alla lingua, alla razza e a qualsiasi forma di violenza morale e psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici, ed è deputato a razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l’organizzazione della Pubblica Amministrazione. Esso assume tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi attribuivano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing e rappresenta un interlocutore unico al quale i dipendenti potranno rivolgersi nel caso ritengano di subire una discriminazione.

Il CUG offre, quindi, uno strumento efficace e completo per la lotta contro le discriminazioni sul luogo di lavoro secondo quanto disciplinato dall’art. 57 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165, come modificato dall’art. 21, della L. 4.11.2010, n. 183, e “*linee guida*” della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.3.2011 relativamente alle sue modalità di funzionamento.

Con delibera Giunta comunale n. 60 del 22.06.2012, il Comune di Striano ha stabilito i criteri per la composizione del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

Con la determina del Segretario Comunale n. 111/2017, in seguito modificata con determinazioni RG 622/2020, RG n. 182/2023 ed RG n. 72/2025 del Segretario Comunale è stato nel corso degli anni costituito il CUG comunale.

Di seguito la vigente composizione del Comitato Unico di garanzia dell’Ente:

<b>Presidente</b>	
Dott.ssa Anna Teresa Policastro	
<b>Rappresentanti dell’Amministrazione</b>	
<b>Membri effettivi</b>	<b>Membri supplenti</b>
Dott.ssa Angela De Rosa	Sig.ra Luisa Torre
Arch. Vittorio Celentano	Sig. Alfonso Migliaro
Ing. Rosa Fusco	Sig. Luigi Staiano
Sig. Guglielmo Frizzi	Dott.ssa Caterina Coppola
Dott. Biagio Minichini	Sig. Emanuele Castaldo
<b>Rappresentanti Organizzazioni Sindacali</b>	
<b>Membri effettivi</b>	<b>Membri supplenti</b>
Dott.ssa Claudia Finocchiaro	Dott.ssa Angela Vastola
Sig. Marco Castaldo	Sig. Ciro D’Acunzo
Sig. Raffaele Marchesano	Dott.ssa Teresa Freddo

Ai sensi dell’art. 48 del D.lgs. n. 198/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28/11/2005, n. 246, ogni anno il CUG è tenuto a predisporre il **Piano**

**triennale delle azioni positive** al fine di armonizzare le attività di questo Ente al perseguimento e all'applicazione del diritto degli uomini e delle donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. L'art 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80 ha previsto che il PIAO "assorbe" il Piano azioni Positive.

**PIANO AZIONI POSITIVE PER LE ANNUALITA' 2025-2027** così come predisposto dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Striano con relazione Prot.1969 del 05.02.2025.

Le azioni positive costituiscono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli che si frappongono alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure "speciali", in quanto appunto specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie fino a quando si continuerà a rilevare una disparità di trattamento tra uomini e donne. Le azioni positive rappresentano, quindi, misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro e nei posti di vertice. Richiamata la Legge 10.4.1991, n. 125, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro", presso che integralmente confluita nel D.lgs.

n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ha rappresentato una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, o, comunque, di tutela dei generi, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia a livello internazionale. Il percorso che ha condotto dalla parità formale della L. n. 903/1997 alla parità sostanziale di cui alla sopra descritta normativa è stato caratterizzato, in particolare, dall'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile, dall'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile, dal mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile, dall'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo-donna.

La Direttiva 23/5/2007, avente a oggetto "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, evidenzia l'importanza del ruolo ricoperto dalle amministrazioni pubbliche nello svolgimento di attività positive e propositive per dare attuazione a tali principi. L'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 n. 198, prevede che, ai sensi degli artt. 1, co. 1, lett. c), 7, co. 1, e 57, co. 1, del D.lgs. 30.3.2011, n. 165, i comuni predispongono piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, co. 2, lett. d), della L. n. 198/2006, a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Le linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" del 2022 sono state elaborate in linea con i contenuti dell'articolo 5 del decreto-legge 36/2022 ("Pnrr2"), e riportano gli obiettivi prioritari che le amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi già acquisiti dall'Unione europea, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico; esse offrono indicazioni concrete e percorribili per supportare le Pubbliche amministrazioni a realizzare una migliore organizzazione lavorativa più inclusiva e rispettosa della parità di genere.

**Il Comune di Striano**, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende continuare ad armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne, a ricevere lo stesso trattamento in materia di lavoro, anche

al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini. Gli obblighi normativi come sopra espressi, saranno assolti dal Comune attraverso le seguenti azioni positive, già in corso di attuazione nell'ambito dell'organizzazione comunale e senza soluzione di continuità rispetto alle misure che hanno costituito oggetto dei Piani fin qui adottati e alla cui attuazione è preposto il CUG, tutte le EQ, l'intera struttura amministrativa.

**Azione 1.** (attuazione immediata) Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni. Il Comune pone in essere le attività necessarie a impedire che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio, da: pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

**Azione 2.** (attuazione entro l'anno) Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità, promuovendo, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

**Azione 3.** (attuazione immediata) Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile, che di quello femminile.

**Azione 3.a)** Garantire, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

**Azione 3.b)** Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non sono previsti posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

**Azione 3.c)** In sede di richiesta di designazioni inoltrate dal Comune a Enti esterni al fine della nomina in Commissioni, Comitati e altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, osservare le norme in tema di pari opportunità, tenendo conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

**Azione 4.** (attuazione immediata) Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le predette esigenze con quelle formative/professionali, valorizzando attitudini e capacità personali.

**Azione 4a.** Attività seminariali, convegni, eventi, sui temi più rilevanti dell'azione istituzionale dell'ente in materia di pari opportunità con relativo riconoscimento quale attività formativa dell'Ente.

**Azione 4b.** Azioni formative/informative su compiti e funzioni della Consigliera di parità provinciale in materia di discriminazioni sul lavoro

**Azione 5.** (attuazione immediata) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta a esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune nel frattempo maturate, anche al fine di mantenere le competenze a un livello costante.

**Azione 6.** (attuazione immediata) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. In presenza di particolari esigenze derivanti da documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali,

forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

**Azione 7.** Implementazione, sul sito Web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti, di apposita sezione informativa sulla normativa in tema di pari opportunità, sul ruolo e sulle funzioni del CUG, nonché su attività, obiettivi, ed iniziative.

**Azione 8.** (attuazione immediata) Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Azione 8.a)** Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

**Azione 8.b)** Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione 9.** (entro fine anno 2025) monitoraggio dei risultati conseguiti a mezzo relazione dei responsabili di servizio

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che sta lavorando per necessità di conseguire progressivamente una sostanziale parità di sessi.

L'organizzazione comunale ha visto, infatti, incrementare la presenza femminile per effetto delle più recenti assunzioni, ferma restando la necessità di ridurre il divario di genere e, comunque, di attivare, nella gestione del personale, strumenti per promuovere le reali pari opportunità come elemento significativo di rilevanza strategica.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta l'allegato quadro di raffronto tra la dotazione di uomini e donne lavoratrici, dalla quale emerge che, al 31.12.2024, su 31 dipendenti in servizio, 13 sono donne (oltre il 41%). Inoltre, le recenti assunzioni, a seguito della consistente riduzione della capacità assunzionale rispetto alle cessazioni dei rapporti di lavoro, che ha caratterizzato gli ultimi esercizi finanziari fino a tutto il 2019, ha visto l'assunzione di alcuni dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale.

In particolare, su 13 donne in servizio, due risultano ancora in servizio a tempo parziale al 31.12.2024.

#### Organigramma al 31.12.2024

TOTALE DIPENDENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
31	18	13	31
Segretario comunale	1		1
Totale	19	13	32

<i>Servizio Affari Generali</i>	Categoria giuridica	DI CUI		
		Posti coperti	M	F
	Funzionari ex D	3	1	2
	Istruttori ex C	3	1	2
	Operatori esperti ex B1/B3	4	3	1
	Operatori ex A			
	<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

<i>Servizio Economico e Finanziario</i>	Categoria giuridica	DI CUI		
		Posti coperti	M	F
	Funzionari ex D	2		2
	Istruttori ex C	3	1	2
	Operatori esperti ex B1/B3	1	1	
	Operatori exA	0	0	
<b>Totale</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

<i>Servizio Lavori Pubblici</i>	Categoria giuridica	DI CUI		
		Posti coperti	M	F
	Funzionari ex D	1	1	
	Istruttori ex C	4	3	1
	Operatori esperti ex B1/B3	0		
	Operatori ex A	3	3	
<b>Totale</b>		<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

<i>Polizia Municipale</i>	Categoria giuridica	DI CUI		
		Posti coperti	M	F
	Funzionari ex D	0		
	Istruttori ex C	4	2	2
	Operatori esperti ex B1/B3	0		
	Operatori ex A	0		
<b>Totale</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

<i>Servizio LL.PP. E P.L.</i>		<b>12</b>	<b>9</b>	<b>3</b>
-------------------------------	--	-----------	----------	----------

<i>Servizio Urbanistica Ambiente e Territorio</i>	Categoria giuridica	DI CUI		
		Posti coperti	M	F
	Funzionari ex D	1		1
	Istruttori ex C	1	1	
	Operatori esperti ex B1/B3	1	1	
	Operatori ex A			
<b>Totale</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>	Categoria giuridica	DI CUI		
		Posti coperti	M	F
	Funzionari ex D	7	2	5
	Istruttori ex C	15	8	7
	Operatori esperti ex B1/B3	6	5	1
	Operatori ex A	3	3	0
<b>Totale Generale</b>		<b>31</b>	<b>18</b>	<b>13</b>

Le differenze di genere rilevate nella distribuzione riguardo alle fasce d'età conferma quanto riscontrato anche a livello nazionale, ovvero un sensibile innalzamento dell'età media dei dipendenti, in particolare nel pubblico impiego, anche a causa dei limiti al *turn over* e dell'irrigidimento della normativa in materia assunzionale, anche a seguito del Decreto del 17/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – in cui sono individuati i valori soglia che i Comuni devono rispettare per poter procedere a nuove assunzioni a decorrere dal 20/04/2020, per cui circa il 41% = (13/31) dei dipendenti hanno superato i 50 anni di età, anche se va dato atto che 14 dipendenti su 31 totali (oltre il 45%) non superano i 39 anni di età.

È evidente che questo Ente dovrà continuare, gradualmente e compatibilmente con le possibilità offerte dalla legislazione in materia di assunzione di personale e dalla relativa disponibilità finanziaria, nel processo di avvicendamento e di riequilibrio già iniziato nell'anno 2020 (con l'assunzione di n. 4 dipendenti di sesso femminile a fronte delle n. 6 totali), nel 2021 (con l'assunzione di altra dipendente) e nel 2023 (con l'assunzione di n. 2 dipendenti) attraverso le prescritte procedure.

Come già evidenziato, a seguito del perfezionamento delle più recenti assunzioni, si è già verificato un ricambio generazionale, con la contestuale acquisizione di risorse umane soprattutto nei profili più qualificati, in seguito all'inserimento negli anni 2021-2022-2023 di presenze femminili tra gli istruttori ex cat. C (n. 4) ed i funzionari ex cat. D (n. 4) e alla valorizzazione delle relative professionalità.

Quanto sopra trova riscontro anche nel raffronto del numero dei dipendenti istruttori ex cat. C (7 donne e 8 uomini) e dei funzionari ex cat. D (5 donne e 2 uomini) nonché di quelli individuati quali titolari di posizione di Elevata Qualificazione, dal quale emerge che tali posizioni sono per il 75% coperte da uomini ma solo perché la responsabile Urbanistica ha assunto incarico ex art. 110 Tuel presso altro Ente, come segue:

	UOMINI	DONNE
<b>Titolari di Posizione Di Elevata Qualificazione</b>	Servizio AA.GG. Servizio LL.PP. – P.L. e <i>ad interim</i> Servizio Urbanistica	Servizio Economico e Finanziario.
	<b>Totale</b>	<b>3</b>

Si dà atto, in conclusione, che non sussiste una specifica violazione dell'art. 48, co. 1, del D.lgs. 11.04.2006, n. 198, e ss.mm.ii., ferma restando la necessità di continuare a porre in essere idonee attività per addivenire a un graduale riequilibrio della presenza femminile, a fronte di un divario fra generi ancora significativo dal punto di vista numerico (anche se in netta diminuzione rispetto al passato) ma che, in realtà, avuto riguardo alla qualità di profili professionali e agli incarichi di responsabilità, vede praticamente azzerata la disuguaglianza numerica in favore del genere femminile, come ben si evince dal raffronto del numero dei dipendenti istruttori ex cat. C (7 donne e 8 uomini) e dei funzionari ex cat. D (5 donne e 2 uomini).

#### **Attività di sensibilizzazione da parte del CUG Formazione per il Comitato e per tutti i dipendenti dell'Ente**

Come già detto precedentemente, le Pa, anche attraverso i loro CUG, hanno il compito di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e

violenza, in tutte le loro forme, nonché fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni.

Compito dei CUG è anche quello di intercettare le situazioni che si verificano all'interno dell'Amministrazione, contribuendo a far crescere la cultura del rispetto nei luoghi di lavoro e di conseguenza nei contesti familiari e nella società civile.

Importante è sensibilizzare sull'argomento anche grazie ad una costante formazione.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha promosso a partire dal 2024 l'iniziativa formativa “**Riforma-Mentis**”, **sulla piattaforma Syllabus, con lo scopo di sensibilizzare lavoratrici e lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità.**

**Attualmente risulta disponibile il percorso: “Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione”**

L'obiettivo perseguito da questa attività di formazione è di innalzare il livello di consapevolezza dei dipendenti e delle dipendenti sul tema delle molestie di genere per: riflettere sui segnali deboli, sui contesti e sui comportamenti molesti sul luogo di lavoro, condividere un approccio sulla gestione degli eventuali casi di molestie, definire pratiche utili a garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso del principio di parità di genere.

In tale attività formativa verranno coinvolti per l'anno 2025 i componenti del CUG e tutti i dipendenti dell'Ente, i quali sono già registrati sulla piattaforma Syllabus, e che seguiranno il corso formativo;

Il sistema di valutazione della performance, così come integrato dal PIAO, prevede meccanismi di riduzione del premio di risultato nei casi di omessa formazione su Syllabus.

Sulla proposta di Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, l'Ufficio della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Napoli, ha espresso un complessivo **parere favorevole in merito alle azioni previste**, cogliendo l'occasione di suggerire *“l'individuazione di strumenti che consentano una puntuale verifica in ordine alla realizzazione delle misure previste dal Piano stesso, compatibilmente con le risorse a disposizione dell'ente”*.

In relazione a quanto sopra, si prevede che, **con cadenza semestrale** (entro il 15 luglio 2025 e entro il 31 dicembre 2025), ciascun Responsabile di servizio rediga una scheda di monitoraggio relativa alle azioni del presente PAP. Tale scheda dovrà essere trasmessa al Responsabile del Servizio AA.GG., il quale, eventualmente, se ritenuto necessario, consultato e con il supporto del GUG comunale, adotterà le misure e/o le proposte necessarie per garantire la piena realizzazione delle azioni previste.

parere

### **3.2 Formazione del personale**

La formazione riveste un ruolo fondamentale e strategico nell'ambito dell'amministrazione pubblica. Essa non solo rappresenta un mezzo per favorire l'acquisizione di competenze tecniche e professionali, ma anche un fattore di crescita culturale che contribuisce significativamente a migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici offerti.

La formazione, infatti, deve essere vista come una leva per favorire l'innovazione, promuovere il miglioramento continuo e stimolare un cambiamento culturale all'interno dell'Ente, contribuendo così a realizzare il miglioramento del benessere collettivo.

In questo contesto, il **Piano della Formazione** assume una centralità ancora maggiore, diventando un aspetto cruciale per garantire l'allineamento delle risorse umane alle sfide e agli obiettivi che l'Ente si prefigge di perseguire. L'investimento nella formazione è, quindi, un investimento nelle persone, considerandole come il capitale umano necessario a sostenere e sviluppare le politiche pubbliche dell'Ente e a rispondere alle sfide emergenti in vari ambiti, tra cui la digitalizzazione, la sostenibilità, la gestione dei finanziamenti pubblici, e l'efficienza amministrativa.

Richiamate **le direttive della Funzione Pubblica** specifiche sulla formazione dei dipendenti pubblici del 23.03.2023, del 28.11.2023 **circa gli obblighi delle PA a programmare annualmente l'attività formativa** al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Richiamata, da ultimo, la **Direttiva\_MinistroPA\_14.01.2025\_formazione, ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"**, che ribadisce come la formazione sia uno specifico **obiettivo di performance**, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti. **Così i dirigenti sono i veri "gestori"** del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra. Direttiva che tra l'altro prevede che le 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 performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills
- 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, performance individuale e organizzativa e valore pubblico

A questo scopo viene predisposto il Piano formativo di seguito riportato volto a conseguire gli obiettivi strategici di cui al **DUP** e al **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE** e agli **OBIETTIVI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITÀ**, nonché alla **SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**, **tutti contenuti in apposite sezioni di questo stesso documento programmatico**, nonché volto a favorire lo sviluppo delle risorse umane, tenendo conto anche delle principali disposizioni normative vigenti sul tema della formazione di seguito riportate: D.L. n. 44/2023 convertito in legge n. 74/2023 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa della PA" art. 1 comma- sexies, che interviene sull'art. 6 del DL. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, inserendo il comma 7 ter per il quale è necessario che il piano indichi gli obiettivi di formazione che si intendono realizzare, le risorse finanziarie necessarie, le metodologie formative in riferimento ai diversi destinatari ed agli argomenti oggetto di formazione, gli eventuali formatori;

- il D.lgs.165/2001, art. 1, comma1, lettera e), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli art. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali 2019/2021, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il D.lgs. 36/2023 che all'articolo 15 comma 7 impone alle Stazioni Appaltanti e agli Enti concedenti, in coerenza col Programma degli Acquisti dei beni e col Programma dei Lavori Pubblici, di adottare

un Piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti, lavori, servizi e forniture. Di qui il Legislatore ha manifestato un chiaro favore per la formazione e l'aggiornamento di tutti i dipendenti operanti nel settore della contrattualistica pubblica e non solo per quelli che rivestono posizioni di responsabilità;

- il “*Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi 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; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n.190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e i successive decreti attuativi (in particolare il D.lgs.33/2013 e il D.lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operar in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n.2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’ articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; I Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n.179/2016; D.lgs.n. 217/2017), il quale all’art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relative all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.2.1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operative digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs .3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “il datore di lavoro assicura che

ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro”.

### **Ruolo della formazione nell’ente**

La formazione all’interno di un’amministrazione pubblica non deve essere limitata alla mera acquisizione di competenze tecniche. Essa si articola su due principali piani di intervento:

- 1. Sviluppo delle competenze professionali e organizzative interne:** La formazione è fondamentale per garantire che il personale dell’Ente sia adeguatamente preparato per affrontare i cambiamenti tecnologici, normativi e organizzativi. Essa contribuisce al miglioramento della **salute organizzativa**, che si traduce in un ambiente di lavoro sano, efficiente e in grado di rispondere tempestivamente alle sfide quotidiane.
- 2. Impatto sul benessere degli utenti e della comunità:** La formazione non ha solo un effetto positivo sull’organizzazione interna, ma porta anche a un miglioramento del **benessere socio-economico degli utenti e degli stakeholders**. Dipendenti più competenti e motivati sono in grado di offrire servizi di maggiore qualità, con effetti positivi sull’efficienza amministrativa e sulla qualità dei servizi pubblici erogati.

Di fatto, attraverso la formazione, l’Ente non solo sviluppa un capitale umano competente, ma stimola un processo di **cambiamento culturale** che rafforza la capacità di risposta dell’organizzazione alle esigenze della cittadinanza e agli sviluppi della società in generale. L’obiettivo ultimo è di generare **Valore Pubblico**, attraverso una gestione più moderna ed efficiente dei servizi e delle risorse.

### **Obiettivi formativi**

Gli obiettivi formativi devono essere definiti in modo chiaro e preciso per orientare i percorsi di aggiornamento del personale verso i bisogni strategici dell’Ente. L’amministrazione, al fine di rispondere in modo adeguato ai continui cambiamenti delle normative e delle tecnologie, deve pianificare la formazione del personale in modo organico e strategico. Gli obiettivi primari del piano formativo per il triennio 2025-2027 si configurano come segue:

- 1. Aggiornamento e sviluppo delle competenze tecniche e normative:** L’amministrazione pubblica deve rispondere a nuove e complesse normative, tra cui quelle legate alla transizione digitale, alla sostenibilità, alla gestione degli appalti e alla sicurezza sul lavoro. Il piano formativo prevede la realizzazione di percorsi che consentano al personale di essere costantemente aggiornato su tematiche di grande attualità, come l’implementazione di politiche ambientali e la gestione della digitalizzazione nella PA.
- 2. Sviluppo delle soft skills:** Oltre alle competenze tecniche, è necessario un forte investimento nelle **competenze trasversali**, che riguardano principalmente la gestione dei conflitti, la leadership, la gestione dei gruppi di lavoro, la comunicazione efficace e il *problem solving*. Queste competenze sono essenziali per gestire in modo efficace le dinamiche interpersonali all’interno dell’Ente e per migliorare il servizio al cittadino.
- 3. Formazione sulla gestione dei finanziamenti pubblici:** Un obiettivo strategico per il triennio riguarda la formazione sui **finanziamenti pubblici** e la gestione dei fondi europei, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi del **PNRR**. Questi fondi richiedono un’alta competenza per garantire la trasparenza, la correttezza e la corretta rendicontazione delle risorse.

4. **Formazione sul cambiamento culturale e organizzativo:** L'Ente dovrà lavorare per promuovere una cultura della **trasparenza**, dell'**etica pubblica**, dell'**anticorruzione** e della **responsabilità sociale**, tramite corsi specifici, che coinvolgano anche le tecniche per migliorare la cooperazione tra diversi livelli di governo e tra l'amministrazione e i cittadini.

In relazione a quanto precede il presente Piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- *valorizzazione del personale:* il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- *uguaglianza e imparzialità:* il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- *continuità:* la formazione è erogata in maniera continuativa;
- *partecipazione:* il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- *efficacia:* la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- *efficienza:* la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- *economicità:* le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

#### **Ambiti di formazione obbligatoria**

Nel rispetto delle normative vigenti, la formazione obbligatoria dovrà riguardare alcune tematiche fondamentali per garantire il rispetto delle leggi e la buona gestione dell'Ente. Tra queste si annoverano:

- **Anticorruzione e trasparenza:** In ottemperanza alle normative stabilite dalla Legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), è prevista una formazione mirata sul rafforzamento della cultura dell'anticorruzione, sulla promozione della trasparenza e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche.
- **Sicurezza sul lavoro:** In linea con il Decreto Legislativo 81/2008, è fondamentale che tutti i dipendenti ricevano una formazione periodica in materia di sicurezza sul lavoro, per prevenire rischi e garantire un ambiente di lavoro sicuro e protetto.
- **Privacy e protezione dei dati:** In seguito all'introduzione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), la formazione obbligatoria si concentrerà sulla protezione dei dati personali, sulla gestione della privacy e sulle modalità di trattamento corretto dei dati sensibili.
- **Normativa sui contratti pubblici:** La formazione obbligatoria riguarderà anche l'aggiornamento continuo sulle normative relative agli appalti pubblici, con una particolare attenzione alla **sostenibilità ambientale** (green procurement), garantendo che gli appalti siano gestiti in modo trasparente e conforme alle normative vigenti.
- **Le competenze trasversali all'attuazione delle transizioni (amministrativa, digitale ed ecologica)** Le competenze manageriali e di leadership dei dirigenti pubblici e le soft skills di dirigenti e dipendenti sono trasversali alle competenze abilitanti i processi di transizione delle amministrazioni (digitale, ecologica e amministrativa), in quanto ne costituiscono il principale fattore di attivazione e guida

#### **Approccio metodologico alla formazione**

Le amministrazioni devono pertanto sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- a. **in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale"**, che precede l'assunzione, oppure interviene immediatamente dopo, ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma

effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica. Le amministrazioni devono curare particolarmente il processo di inserimento del personale neoassunto (onboarding), predisponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e mentoring volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;

- b. nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni**, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
- c. nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"**, considerata la rilevanza delle attività formative ai fini dello sviluppo professionale del dipendente che vi prende parte. In questo caso, la formazione attiva un circolo virtuoso e assolutamente decisivo per colmare i gap di competenze nelle amministrazioni; per un verso, incentiva i dipendenti a rispettare il proprio dovere di formarsi al fine di cogliere le opportunità di carriera; per l'altro verso, incentiva l'amministrazione e i suoi dirigenti a rispettare scrupolosamente tutti i propri obblighi di cura della formazione professionale del personale dipendente, che, diversamente, subirebbero un pregiudizio illegittimo e un danno professionale suscettibile di esporre il dirigente inerte alle responsabilità già richiamate;
- d. in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro**, fino alle aspettative di ruolo, in modo da agevolare la promozione e attuazione del cambiamento e al contempo contribuire alla crescita complessiva del sistema di competenze dell'amministrazione. Rientrano in quest'ambito, in particolare, i processi di innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa;
- e. continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning)**. L'investimento delle amministrazioni nella promozione di processi di apprendimento continuo permette alle persone di acquisire competenze aggiornate che possono portare a miglioramenti nei processi, innovazioni nei servizi e modelli di erogazione più efficaci; attraverso programmi di formazione mirati, le persone possono essere messe nelle condizioni migliori per sviluppare autonomamente nuove ipotesi di soluzioni alle domande e ai bisogni di persone e comunità qualificandosi come agenti di cambiamento all'interno delle proprie amministrazioni.

La metodologia adottata per la formazione sarà diversificata, per rispondere alle diverse esigenze di apprendimento del personale.

Non essendo presenti all'interno dell'Ente dei formatori dotati di specifiche competenze, ci si avvale di formatori certificati, quali, SNA, Formez PA, Università, Ministero dell'Interno e della Funzione Pubblica anche per mezzo della piattaforma Syllabus, tramite le attività di formazione della Scuola IFEL concorrono al raggiungimento del monte ore annuale previsto dalla Direttiva del Ministro Zangrillo come da Protocollo di intesa siglato in data 29 febbraio 2024 e in subordine di professionisti individuati sulla base di specifiche competenze e curriculum.

Vengono inoltre utilizzate, per l'aggiornamento ordinario, piattaforme di formazione online mediante adesione a convenzioni in abbonamento (es. Anutel, Asmel, Enti online), alcune delle quali gratuite, essendo l'Ente socio delle rispettive Associazioni, confermate anche per il triennio 2025/2027.

I dipendenti svolgono, continuamente, durante l'intero percorso lavorativo (life-long learning) e quindi durante ciascun anno, corsi di formazione in modalità webinar attinenti all'ambito di riferimento e settore di massima di competenza (Servizio Amministrativa, Finanziario e Tecnico) e dei corsi di formazione base in materia di anticorruzione e trasparenza, confermati anche per il triennio 2025/2027.

La formazione inoltre sarà somministrata, in particolare: in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni;

Tutti i dipendenti dell'Ente per l'anno 2025 saranno impegnati in una formazione obbligatoria sui temi dell'anticorruzione, della gestione delle situazioni di conflitto di interessi, dell'etica ed integrità, dei

contenuti dei codici di comportamento, dei contenuti della Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dei processi di gestione del rischio e del comportamento etico.

Sono inoltre previsti degli specifici cicli formativi che avranno ad oggetto:

- conoscenza ed individuazione delle varie forme di violenza contro le donne e delle sue possibili cause;
- accrescimento delle competenze finalizzate all'individuazione dei segnali potenzialmente predittivi di un comportamento violento in ambito intrarelationale;
- promozione di buone pratiche in materia.

### **Linee di intervento per la formazione**

Il Piano formativo 2025-2027 si articola in due principali linee di intervento:

- 1. Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;**
- 2. Formazione specialistica:** formazione continua riguardante l'aggiornamento e l'approfondimento mirato al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.
- 3. Formazione trasversale:** interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente

### **Piano della formazione**

#### **Aree comuni a tutti i Servizi (Formazione obbligatoria)**

- Prevenzione della corruzione ed etica L. 190/2012 DPR 13 giugno 2023, n. 81 (**Tutti i dipendenti**);
- Trasparenza D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (**Tutti i dipendenti Istruttori e funzionari**)
- Tutela dei dati personali (GDPR); (**Tutti i dipendenti Istruttori e funzionari**)
- Corso per l'inclusione e l'accessibilità (**Tutti i Funzionari**)
- Sicurezza sul lavoro, art 37 D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.-corso base (**Tutti i dipendenti**)

#### **Formazione specialistica continua:**

##### Per Servizio Affari Generali

- Programmazione e gestione del personale con particolare riferimento alla formazione rivolta alle dipendenti per supportare le politiche di genere; formazione volta a rafforzare le competenze relative alla valutazione della performance; per la gestione dei processi di transizione digitale ecologica ed amministrativa, in accordo con le finalità del PNRR;
- Misure di contrasto alla povertà (es. redditi di inclusione; prestazioni sociali agevolate per la cittadinanza);
- Trasformazione digitale delle amministrazioni;
- Valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica.

##### Per Servizio Economico Finanziario

- Aggiornamenti normativi e procedure operative in materia finanziaria e tributaria, ivi compresa la formazione nuova contabilità Accrual;
- Affidamenti di appalti/concessioni sopra e sotto soglia comunitaria;
- Piattaforma Regis e rendicontazione fondi comunitari;
- Gestione giuridica ed economica del personale;
- Trasformazione digitale delle amministrazioni;
- Valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica.

##### Per il Servizio Urbanistica

- Aggiornamenti normativi in materia di edilizia privata e urbanistica;

- Aggiornamenti normativi nelle materie di competenza del SUAP, con particolare riferimento alle procedure AUA e AIA;
- Elementi di diritto dell'ambiente e funzioni di controllo;
- Trasformazione digitale delle amministrazioni;
- Valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica.

#### Per il Servizio Lavori Pubblici

- Qualificazione del RUP e gare di appalto (e-procurement e adozione del building information modeling – BIM); con attenzione crescente alla sostenibilità degli acquisti (green public procurement – GPP);
- Espropriazione per pubblica utilità;
- Sicurezza stradale e codice della strada;
- Funzioni e tecniche di polizia giudiziaria.
- Trasformazione digitale delle amministrazioni;
- Valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica.

#### Per il Servizio Polizia Locale

- Aggiornamenti normativi in materia di Polizia Locale, polizia amministrativa e sicurezza Urbana;
- Funzioni e tecniche di polizia giudiziaria;
- Trasformazione digitale delle amministrazioni;
- Valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica.

### **Obiettivi relativi al 2024**

I Dipendenti istruttori e funzionari così come stabilito nella programmazione della formazione relativa all'anno 2024, hanno proseguito il percorso formativo in particolare con la piattaforma Syllabus, messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e nello specifico hanno:

- completato le attività di assessment sulle competenze digitali sulla piattaforma Syllabus e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di un'ulteriore quota di personale, ovvero i dipendenti appartenenti all'area degli operatori esperti (ex cat b);
- completato corsi anno precedenti Competenze digitali sulla piattaforma Syllabus per i dipendenti istruttori e funzionari (ex cat c e d);
- tutti i dipendenti dell'Ente hanno seguito il corso sulla piattaforma Syllabus Riforma-Mentis al fine di promuovere la cultura del rispetto e della parità tra i dipendenti pubblici;
- i dipendenti istruttori, ex cat c (solo "corso base") e funzionari ex cat d (corso completo) hanno completato il percorso sulla piattaforma Syllabus dal titolo "Cyber sicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA: promosso, in collaborazione con l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale"
- i dipendenti istruttori e funzionari (ex cat c e d) hanno completato il percorso sulla piattaforma Syllabus dal titolo "Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile"; si precisa che i funzionari ed i Responsabili PO hanno svolto il corso "avanzato" durata 1 h e 30 minuti.
- i dipendenti istruttori e funzionari (ex cat c e d) hanno completato la formazione sul Nuovo codice dei Contratti Pubblici.
- i Responsabili di servizio hanno tutti svolto la formazione specialistica (n. 13 ore) ai fini della nomina a Disability Manager e Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, avvalendosi della scuola di formazione "Accademia Da Vinci".

Per l'anno 2025 si prevede l'attuazione del seguente programma:

Obiettivo principale è garantire a ciascun dipendente, con riferimento sia alla formazione relativa alle competenze trasversali, sia a quella riferita a esigenze specifiche, **almeno 40 ore** di formazione l'anno, e comunque.

- percorso sulla piattaforma Syllabus dal titolo: *“La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”*: livello base **durata 8 ore**; Un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile;
- percorso sulla piattaforma Syllabus dal titolo: *“Gli appalti verdi in Italia e in Europa”*: **durata totale 6 ore**; Il corso introduce lo strumento del Green Public Procurement e illustra le ragioni economiche ed ambientali che pongono gli appalti verdi al centro della politica del Green Deal, con particolare attenzione al ruolo di questo strumento nella riduzione delle emissioni di gas climalteranti, nella prevenzione dei rifiuti, nel rafforzamento dell'economia circolare e nella tutela della biodiversità e dei servizi ecosistemici. Inoltre, presenta gli aspetti principali nell'attuazione del GPP attraverso i Criteri Ambientali Minimi e la stretta connessione tra progetti PNRR, approccio DNSH e rispetto dei CAM. All'interno del corso viene analizzata nel dettaglio anche la trasversalità del GPP e la sua fondamentale utilità come strumento per incentivare la transizione verso un “mercato verde”;
- percorso sulla piattaforma Syllabus dal titolo: *“Introduzione alla gestione informativa digitale”* **durata totale 16,30 ore**; approfondimento sulle normative che regolano la gestione informativa digitale e un approfondimento sulle figure professionali che dovranno far parte delle stazioni appaltanti, l'evoluzione dei ruoli e le rispettive competenze per comprendere la gestione informativa digitale del processo di affidamento dei contratti pubblici.
- percorso sulla piattaforma Syllabus dal titolo: *“La cultura del rispetto” per Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione*. livello base **durata 12 ore**. L'obiettivo perseguito da questa attività di formazione è di innalzare il livello di consapevolezza dei dipendenti e delle dipendenti sul tema delle molestie di genere per: riflettere sui segnali deboli, sui contesti e sui comportamenti molesti sul luogo di lavoro, condividere un approccio sulla gestione degli eventuali casi di molestie, definire pratiche utili a garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso del principio di parità di genere.
- percorso sulla piattaforma Syllabus dal titolo: *“adottare l'intelligenza artificiale”*. **durata 6 ore e 30**. Il programma mira a favorire la comprensione da parte dei dipendenti pubblici delle potenzialità dell'Intelligenza Artificiale per la trasformazione e l'ottimizzazione delle attività della pubblica amministrazione, evidenziando le sfide specifiche e le implicazioni strategiche, tecnologiche, etiche e giuridiche che accompagnano l'adozione dell'IA, al fine di promuovere e diffondere un utilizzo consapevole, sicuro ed efficace di questa tecnologia anche nella PA.
- Per i dipendenti Istruttori e Funzionari formazione sugli aggiornamenti del Nuovo codice dei Contratti Pubblici, e-procurement e adozione del building information modeling – BIM con attenzione crescente alla sostenibilità degli acquisti (green public procurement – GPP) anche avvalendosi anche di professionisti esterni.
- Per i Responsabili di Servizio: Formazione specialistica in tema di *Disability manager e Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità*, anche avvalendosi di professionisti esterni.
- Per tutti i dipendenti Funzionari, seguire almeno un corso in *Materia di inclusione ed accessibilità*;
- Per tutti i dipendenti, seguire almeno un corso in in materia di parità di genere, la partecipazione al corso Riforma-Mentis per tutti i dipendenti.

La formazione inoltre sarà somministrata, in particolare: in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. “formazione iniziale”, nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni.

**Ciascun Responsabile di Servizio, potrà formulare proposte di partecipazione ad attività formative aggiuntive ritenute utili e necessarie per conseguire le finalità del presente PIANO e individuare corsi e attività on line ai fini della formazione specifica propria e dei dipendenti del proprio Servizio.**

**Ciascun Responsabile di Servizio inoltre è tenuto a garantire al proprio personale la formazione necessaria per poter consentire, su base pluriennale la rotazione dei dipendenti del Servizio sui vari Uffici cui si articola il Servizio stesso, e tra essi in via prioritaria quelli maggiormente esposti al rischio di corruzione.**

**La formazione incide sulla performance individuale e organizzativa;** in particolare si prevedono oltre agli specifici obiettivi di cui alla sezione Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza del presente PIAO, per la formazione, ulteriori obiettivi di performance come indicati nella presente sezione Formazione. **Ai fini della valutazione per l’indennità di risultato e la produttività si terrà conto della partecipazione con esito positivo (ovvero per Syllabus abilitazione al corso successivo) ai suddetti corsi, procedendosi all’applicazione del fattore di riduzione del 10% come disciplinato nel sistema di valutazione della Performance.**

#### **Risorse per la formazione**

Per garantire la buona riuscita del Piano della Formazione, saranno coinvolti:

1. **Formatori interni e esterni:** In caso di necessità, l’Ente si avvarrà della collaborazione di formatori esterni, con expertise specifica nelle diverse aree di formazione. Potranno essere coinvolte, inoltre, università, enti di formazione professionale e altri soggetti qualificati.
2. **Piattaforme online:** L’Ente farà uso di piattaforme di formazione online per garantire un accesso continuo e aggiornato ai contenuti formativi. Saranno utilizzati abbonamenti a piattaforme di formazione di enti pubblici e privati, che offrono corsi su tematiche di interesse per la PA.

Nel bilancio è previsto uno stanziamento pari ad euro 5.000 sul capitolo 1040 la cui gestione è affidata al Responsabile del Servizio Affari Generali che provvederà all’assunzione degli impegni di spesa, sentito il Segretario Generale.

Nel Piao 2024-2026 veniva indicato che per il triennio le attività di formazione cui partecipano tutti i dipendenti, escluso uno operaio (ex cat A), sarebbero state implementate del 20%. La disposizione si ripropone ritenendo che per l’anno 2025 l’implemento richiesto sufficiente sia pari al 10% rispetto dell’anno 2024.

#### **Valutazione e monitoraggio dei risultati**

La valutazione dell’efficacia dei percorsi formativi sarà effettuata attraverso diverse modalità:

- **Feedback dei partecipanti:** Saranno raccolti periodicamente (ogni quadrimestre) a cura del responsabile dell’Servizio Affari generali feedback sui corsi, per verificare la qualità e l’utilità dei contenuti proposti.
- **Verifica dei risultati:** I risultati dei corsi formativi saranno utilizzati anche per la valutazione delle performance individuali e collettive, con particolare attenzione agli sviluppi professionali e al miglioramento delle performance organizzative.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Totale ore di formazione erogate in	N. 40 ore per i funzionari	N. 45 ore per i funzionari EQ	Aumento del 10% rispetto all’anno	Aumento del 10% rispetto all’anno

presenza e a distanza	EQ N. 40 per tutti gli altri dipendenti	N. 45 per tutti gli altri dipendenti	precedente	precedente
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione - Feedback dei partecipanti		Predisposizione di un questionario sul gradimento dei partecipanti ai corsi di formazione. Feedback quadrimestrale per verificare la qualità e l'utilità dei contenuti – con eventuali proposte. A cura del Resp. AA.GG.	Predisposizione di un questionario sul gradimento dei partecipanti ai corsi di formazione. Feedback quadrimestrale per verificare la qualità e l'utilità dei contenuti – con eventuali proposte. A cura del Resp. AA.GG.	Predisposizione di un questionario sul gradimento dei partecipanti ai corsi di formazione. Feedback quadrimestrale per verificare la qualità e l'utilità dei contenuti – con eventuali proposte. A cura del Resp. AA.GG.
Verifica dei risultati:		Verifica nei monitoraggi semestrali e valutazione in sede di Performance e Produttività	Verifica nei monitoraggi semestrali e valutazione in sede di Performance e Produttività	Verifica nei monitoraggi semestrali e valutazione in sede di Performance e produttività

## Conclusioni

Il Piano della Formazione rappresenta una risorsa fondamentale per la crescita dell'Ente e per il miglioramento del servizio pubblico. Investire nelle persone e nelle loro competenze è un passo cruciale per garantire che l'Ente possa affrontare con successo le sfide del futuro e rispondere alle esigenze dei cittadini in modo efficiente, trasparente e innovativo. Con una pianificazione formativa attenta e mirata, l'Ente potrà non solo migliorare la qualità dei servizi offerti, ma anche promuovere una cultura di cambiamento, di responsabilità e di sostenibilità all'interno della propria organizzazione.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In particolare con riferimento alle misure "Rischi corruttivi e trasparenza", il RPCT monitora l'applicazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione con particolare riguardo al rispetto dei tempi procedurali e della trasparenza, semestralmente, attraverso relazioni dei Responsabili di Servizio EQ, secondo quanto già assicurato per l'esercizio 2024.