



COMUNE DI LATERA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Triennio 2026 - 2028

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

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

approvato con DGC _____

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	5
SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE	5
SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	6
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	14
3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	15
SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	15
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	16
SEZIONE 3.4 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE	19

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Latera
Indirizzo	Piazza della Rocca 2, 01010 Latera
Sindaco	Francesco Di Biagi
RPCT	Dott.ssa Martina Mosca Segretario Comunale dell'Ente
Sito internet istituzionale	https://www.comune.Latera.aq.it/
Email istituzionale	affarigenerali@comune.latera.vt.it
Pec	comune.latera.vt@legalmail.it
Codice fiscale/P.IVA	00212130561
Numero totali di dipendenti al 31/12/2025	4
Abitanti al 01/01/2025	778

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 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 con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 19/12/2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

La performance è *“il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”* (deliberazione della CIVIT - oggi ANAC - n. 89/2010).

Dunque, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, secondo il consolidato orientamento della Corte dei Conti l'assegnazione, in via preventiva, di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 19/12/2025.

Obiettivi di Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato 1**).

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

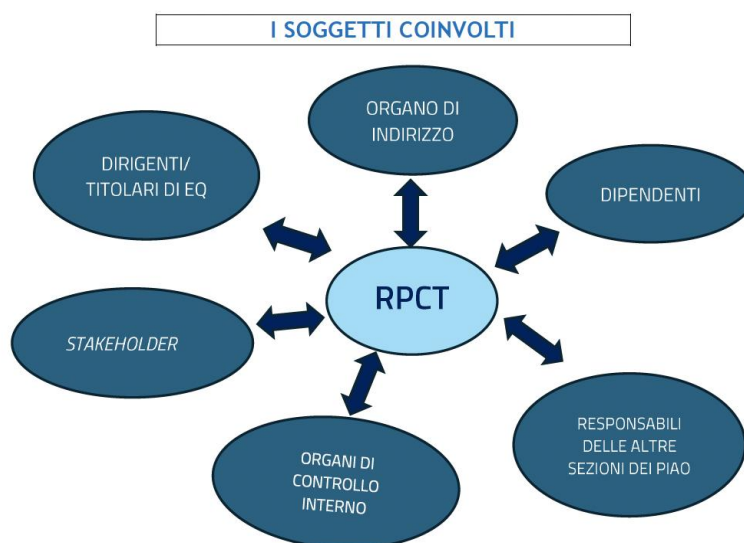
Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono elaborati secondo le direttive previste nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 ed in particolare con l'utilizzo dei modelli previsti nella delibera Anac di aggiornamento 2024 PNA 2022 n. 31 del 30 gennaio 2025, nonché con le Linee Guida 2025 sul PIAO ed i manuali operativi approvati con D.M. del 30/10/2025. Viene preso in considerazione anche il PNA 2025, attualmente pubblicato da Anac ai soli fini della consultazione, ma non ancora approvato al momento di approvazione del suddetto documento.

2.3.1 Soggetti Coinvolti

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

La figura del RPCT è ricoperta dal 15/10/2025 dalla Dott.ssa Martina Mosca, anche Segretario Comunale di questo comune dal 07/09/2025, come da Decreto del Sindaco n. 3 di pari data.



2.3.2 Strategia di prevenzione della corruzione

I comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, non sono tenuti ad adottare un nuovo piano della performance a meno che non si siano verificate le seguenti circostanze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- modifiche organizzative rilevanti
- modifiche degli obiettivi strategici
- modifiche di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della presente sezione

Seppure tali eventi non si siano verificati nell'anno 2024, tuttavia a seguito della citata delibera Anac di aggiornamento 2024 del PNA 2022 e della nomina del nuovo RPCT Dott.ssa Martina Mosca, si provvede ad aggiornare la presente sezione.

2.3.3 Obiettivi strategici

L'organo di indirizzo del Comune di Latera, con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 19/12/2025, di concerto con il RPCT hanno individuato i seguenti obiettivi strategici:

1. Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
2. Revisione e miglioramento della regolamentazione interna
3. Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
4. Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni

5. Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
6. Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
7. Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.
8. Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"
9. Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza
10. Promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder
11. Implementazione delle misure necessarie per assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite (whistleblowing)

2.3.4 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno necessaria per evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera e che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Sono elementi rilevanti del contesto esterno:

- le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio;
- i processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale
- gli *stakeholder* e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio delle misure di prevenzione.

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione già nel DUP è presente un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno. Contiene, infatti, una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il DUP è consultabile all'indirizzo: <https://www.comune.latera.vt.it/index.php>

2.3.5 Contesto interno

L'analisi del contesto interno evidenzia gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alla gestione dei processi che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

A fini di semplificazione, il contesto interno viene esaminato mediante la tabella proposta dalla direttiva Anac 30 gennaio 2025 n. 31.

Composizione organico al 31/12/2025	
Numero totale dei dipendenti	5
Composizione dei dipendenti	Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire: Tipologia segretario: Dal 07/09/2025 Segretario comunale in convenzione con altri comuni (convenzione tra i Comuni di Bagnoregio, Latera e Onano) Nomina di un vicesegretario: NO Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: 3 di cui n. 2 incarichi conferiti a personale di ruolo Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: NO Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT: Si, nominata responsabile del personale con decreto sindacale n. 2 del 08/10/2025

La struttura organizzativa, seppur elemento fondamentale della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, è meglio descritta anche in altre sezioni, ad esempio quella dedicata all'organizzazione e capitale umano.

I componenti degli organi di governo di questa Amministrazione sono indicati nel seguente sito web: <https://www.comune.latera.vt.it/index.php?T1=104>

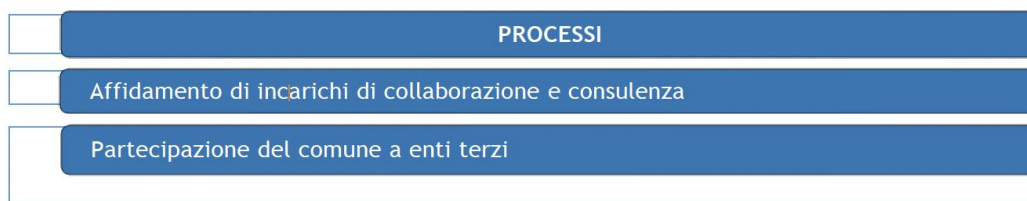
2.3.6 Mappatura aree di rischio

Il RPCT ha, tra gli altri, il compito di individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:



Questa Amministrazione ha scelto di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. E DM n. 132/2022:



La mappatura delle aree di rischio e dei processi sopra elencati viene svolta mediante gli strumenti elaborati dall'Anac nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022.

Dunque, si rinvia all'All. 2 – Mappatura dei rischi del presente PIAO, utilizzando per l'elaborazione i criteri sotto esposti:

- Valutazione del rischio

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, il RPCT deve esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso (B), medio (M), alto (A).

Al fine di identificare l'esposizione al rischio, si procede secondo le seguenti fasi:

Fase 1 - identificazione del rischio: individuazione dei comportamenti o fatti che possono tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

Fase 3 – misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività

- Monitoraggio

La programmazione del monitoraggio è indicata, per ogni area di rischio, nell'all.1.

L'esito del monitoraggio, per ogni misura, svolto dal RPCT verrà indicato nell'apposita tabella presente nell'All. 2.

Il monitoraggio si considera “negativo” qualora la misura sia stata adottata in una percentuale minore dell'80%. In tal caso, il RPCT illustrerà le ragioni della mancata adozione della misura.

Si rammenta che l'attività di monitoraggio compete non solo al RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai dirigenti e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente “l'andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

2.3.7 Misure generali

Il RPCT, nell'individuare le misure, verifica, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Anche l'attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti le misure di carattere generale obbligatorie sono:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;

- inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Al fine di programmare le misure generali, trasversali a tutte le aree di rischio, l'amministrazione ha adottato la scheda "Misure Generali", all'All. 3 del presente PIAO. La suddetta scheda, oltre per l'individuazione delle misure generali, verrà utilizzata anche per il monitoraggio, da effettuarsi con cadenza annuale.

2.3.8 Sottosezione trasparenza

La Trasparenza con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura è disciplinata in questa apposita sottosezione, nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Le misure in materia di trasparenza, come suggerito dall'Anac nella direttiva di Aggiornamento 2024 al PNA 2022, sono indicate nell'All. 4, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni. Nel documento in parola è specificato:

- Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- Il termine di scadenza per la pubblicazione
- Il monitoraggio

Il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 - è limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Il campione di obblighi di pubblicazione su cui verrà effettuato il monitoraggio nell'anno 2025 è individuato evidenziando graficamente l'obbligo nell'All. 4.

Gli esiti del monitoraggio sono articolati, come suggerito dall'Anac, nelle seguenti quattro fasce:

- 0% → non pubblicato
- 0,1% - 33% → non aggiornato
- 34% - 66% → parzialmente aggiornato

– 67%-100% → aggiornato

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l’ente ne illustra le ragioni.

Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di “*Amministrazione trasparente*” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

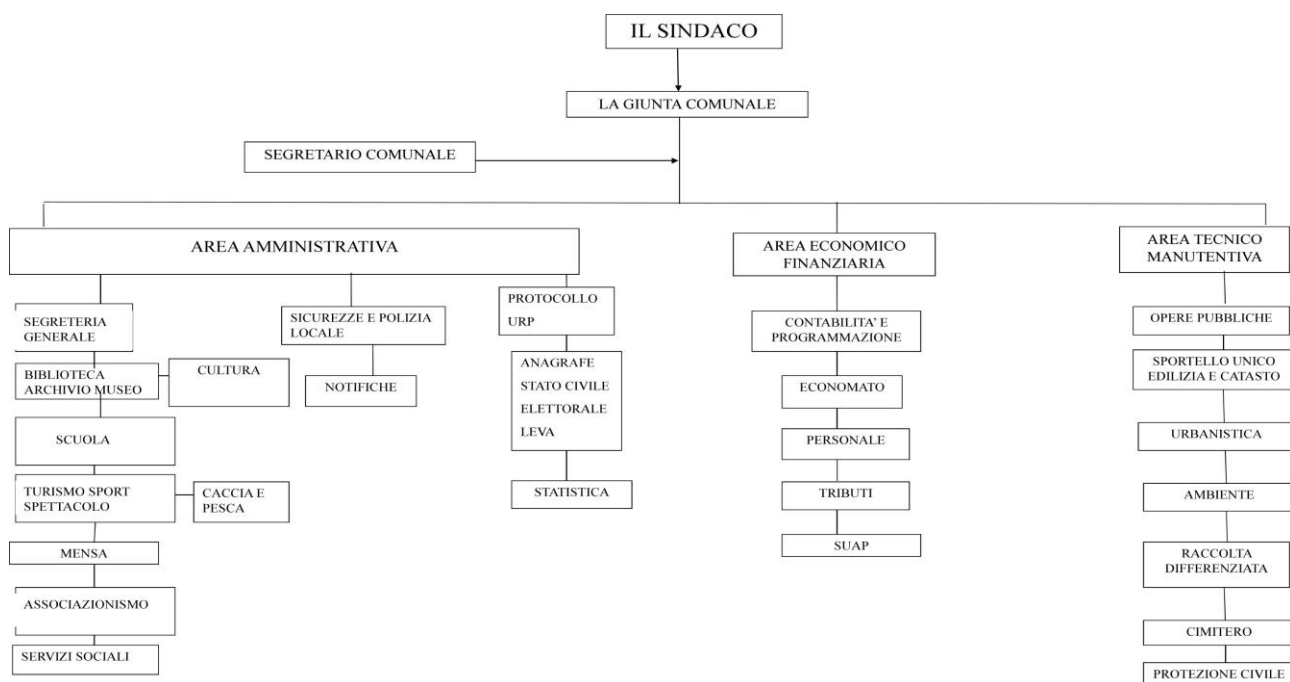
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione è indicato il modello organizzativo adottato dall’Ente, indicando l’organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell’Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l’assegnazione dei servizi e gli uffici.

Si fa riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre 2024.

L’organizzazione interna dell’Ente è schematizzata nel seguente organigramma.

ORGANIGRAMMA



Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

Categoria	Numero	Tempo Indeterminato	Altre Tipologie (art. 110 Tuel)
<i>Operatori</i>	1	1	0
<i>Operatori Specializzati</i>			
<i>Istruttori</i>	1	1	
<i>Elevate Qualificazioni</i>	3	2	1
Totale	5	4	1

3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione.

In base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL 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.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano delle Azioni Positive, allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 5).

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi:

- promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti;
- stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione;
- promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi;
- miglioramento della performance individuale ed organizzativa;
- favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso;
- riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

All'All. 6 è contenuto il POLA.

L'ente non ha, al momento dell'adozione del presente piano, adottato il regolamento per la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working).

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1.1 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a) 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, effettuato 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 2024 per la spesa di personale, si rileva che:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,06 %
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50 %;
- Il comune si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028 (vedi conteggi come da allegato A);
- Si evince pertanto che la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa è 140.647,60

Si rileva pertanto 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;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

b) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Si riscontra che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) e dal DL 152/2021 art. 31bis comma 1.*

c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, 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: Euro 12.500,00
Spesa per lavoro flessibile presunta per l'anno 2025: Euro 9138,26

d) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.3.1.2 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 2026	nessuna cessazione prevista
ANNO 2027	nessuna cessazione prevista
ANNO 2028	nessuna cessazione prevista

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti ed al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 7 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di Programmazione 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 19/12/2025.

In data 26/01/2025 giusto verbale n. 1 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

L'assetto organizzativo attuale risponde al seguente schema:

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	PERSONALE	UFFICI
Area Amministrativa	Isabella Lotti	Isabella Lotti	Ufficio Amministrativo
		Fabio Maggi	Ufficio Servizi Demografici/SUAP
Area Finanziaria	Rebichini Gloria	Gloria Rebichini	Ufficio Finanziario
Area Governo del Territorio e Lavori Pubblici	Paolo Marziali	Paolo Marziali, Luca Mugnari	Ufficio Tecnico

Si conferma l'attuale organizzazione e distribuzione delle figure presenti nei vari Settori.

Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei Responsabili che hanno:

- indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio Risorse Umane);
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio del personale, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti ed al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Organico	Valore di partenza	2026	2027	2028
Totale dipendenti	5	6	6	6
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti al 31/12)	0	2	0	0
Assunzioni a tempo determinato realizzate (nuovi assunti al 31/12)	0	1	0	0
Cessazione contratti altra tipologia	0	2	0	0

L'ente, nell'anno 2026, programma l'assunzione dei seguenti profili:

- 1 unità di personale Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – a tempo indeterminato e part-time al 50 % (con conseguente cessazione dell'incarico in essere per la figura in parola ai sensi dell'art. 110 Tuel). La procedura concorsuale è già in essere.
- 1 unità di personale Area degli Istruttori – a tempo determinato per 6 mesi e part-time al 50%. L'assunzione avverrà tramite l'utilizzo della graduatoria a tempo determinato già in essere in capo all'ente. Qualora ne ricorrano le condizioni, l'ente provvederà alla stabilizzazione della suddetta unità di personale ex art 3, comma 5, del D.L. 44/2023.

SEZIONE 3.4 - OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico. La formazione del personale è un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa e, allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

Gli obiettivi formativi annuali e pluriennali della formazione sono finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.

Obbligatorietà: La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 Gennaio 2025 prevede che il numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non possa essere inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Aree di competenza: Le aree di competenza da acquisire mediante la formazione, individuate direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 Gennaio 2025 sono:

a) leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;

b) transizione amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;

c) i valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza

I dipendenti di questo comune dovranno, quindi, entro il 31/12/2025 aver svolto almeno 40 ore di formazione nelle aree di competenza sopra indicate, avendo cura di svolgere la formazione in modo equivalente tra le varie aree.

Le piattaforme disponibili per adempiere all'obbligo di formazione sono:

- Syllabus
- PA360 s.r.l.
- Altre piattaforme di formazione specifiche per le diverse aree (es. Anutel, Anusca)

Monitoraggio: Entro il 31/12/2026 i dipendenti dovranno attestare al proprio Responsabile/Segretario Comunale lo svolgimento degli obblighi di formazione.

I corsi potranno essere seguiti sia in remoto che in presenza.