SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



3.1.1 Livelli di responsabilità organizzativa

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter, c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	N. dipendenti di ruolo e fuori ruolo al 31/12/2025
AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile Incarico di Elevata Qualificazione	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI	3
AREA FINANZIARIA	Responsabile Incarico di Elevata Qualificazione	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	3
AREA TECNICA	Responsabile Incarico di Elevata Qualificazione	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	3

PRIMA VARIAZIONE PIAO 2026–2028 – AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'AREA FINANZIARIA

La prima variazione della Sezione 3 è motivata dalle dimissioni volontarie dell'attuale Responsabile dell'Area Finanziaria, comunicate con nota acquisita al protocollo dell'Ente n. 2026/4563, e dalla conseguente necessità di programmare la copertura della posizione, che si prevede possa rendersi vacante dal 1° dicembre 2026, ferma restando la verifica della data effettiva di cessazione. La variazione è finalizzata a garantire continuità e regolarità alle funzioni essenziali dell'Area Finanziaria.

L'Amministrazione intende individuare, per la copertura della posizione, un Funzionario amministrativo-contabile dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, cui destinare il presidio di tutte le funzioni proprie dell'Area Finanziaria: programmazione economico-finanziaria, bilancio, ragioneria, gestione contabile, entrate e spese, rendicontazione, equilibri di bilancio, verifiche contabili e ulteriori adempimenti finanziari di competenza. Il profilo comprende altresì le attività amministrativo-contabili, economiche, fiscali, contributive e previdenziali relative al personale, nel rispetto delle competenze degli altri uffici.

Ragioni dell'aggiornamento organizzativo. La cessazione prospettata del Responsabile impone una programmazione tempestiva della sostituzione per evitare interruzioni nelle attività di bilancio, contabilità e rendicontazione e nelle scadenze obbligatorie. La scelta del profilo amministrativo-contabile permette di integrare il presidio della gestione finanziaria generale con le competenze specialistiche richieste per il trattamento economico del personale, senza istituire una nuova Area o duplicare posizioni di responsabilità.

Competenze trasversali in materia di personale. La gestione economica e previdenziale del personale comprende l'elaborazione e il controllo delle retribuzioni, il trattamento accessorio, gli effetti economici di presenze e assenze e degli istituti contrattuali, il raccordo con la gestione giuridica, le denunce periodiche e gli adempimenti fiscali, contributivi, assicurativi e previdenziali, nonché il monitoraggio della relativa spesa. Tali attività riguardano tutte le Aree dell'Ente e richiedono continuità, competenze integrate e coordinamento con gli uffici competenti.

Finalità e risultati attesi. La variazione è diretta a garantire la tempestiva copertura della posizione destinata alla responsabilità dell'Area Finanziaria, assicurando continuità alle funzioni di bilancio e contabilità e maggiore affidabilità nella gestione economica del personale. La scelta non comporta la separazione delle funzioni tra due funzionari, ma individua un unico profilo professionale dotato di competenze amministrative, contabili, contrattuali, fiscali e previdenziali, adeguato alle esigenze dell'Ente.

Il fabbisogno conseguente riguarda n. 1 Funzionario amministrativo-contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (già categoria D), da assumere a tempo determinato per 12 (dodici) mesi e a tempo parziale per 18 ore settimanali, mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000. La posizione è destinata all'Area Finanziaria, con previsione dell'attribuzione della relativa responsabilità secondo gli atti e le competenze previsti dall'ordinamento dell'Ente. L'attivazione resta subordinata alla verifica dei presupposti normativi, statutari, regolamentari e finanziari; la durata non potrà eccedere il mandato elettivo del Sindaco.

3.1.2 Azioni positive - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Fonti normative

Legge n. 125 del 10/04/1991 – "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

D.Lgs. n. 196/2000 – "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999".

D.Lgs. 165/2001 – "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010.

D.Lgs. n. 198/2006 – "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/05/2007 – "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

Direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 27 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".

D.Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza luoghi di lavoro".

D.Lgs. n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.

D. Lgs n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e

della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".

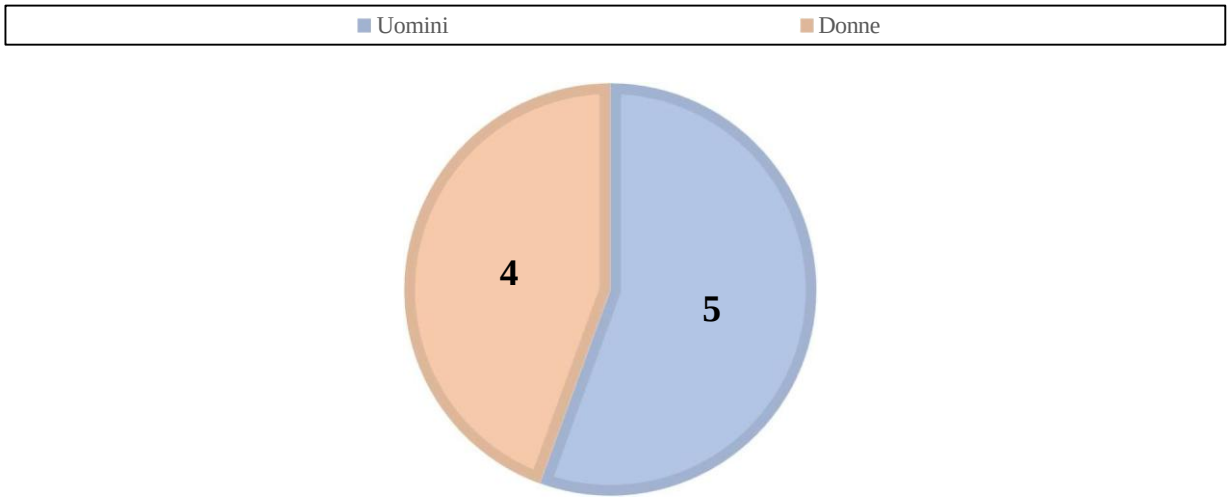
Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Fotografia del personale al 31/12/2025

Al 31 dicembre 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato e indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:



Così suddivisi per unità organizzativa:

Unità organizzativa	Uomini	Donne	Totale
AREA AMMINISTRATIVA	**0**	**3**	**3**
AREA FINANZIARIA	**2**	**1**	**3**
AREA TECNICA	**3**	**0**	**3**
TOTALE	**5**	**4**	**9**

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

Area	Uomini	Donne
Operatori	**0**	**1**
Operatori Esperti	**0**	**0**
Istruttori	**3**	**1**
Funzionari ed Elevata Qualificazione	**2**	**2**
TOTALE	**5**	**4**

Schema monitoraggio disaggregato per genere e rapporto di lavoro a tempo pieno e parziale del personale

	Uomini	Donne	Totale
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione			

Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	**0**
Posti di ruolo a part-time	1	0	**1**
Area Istruttori			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	**1**
Posti di ruolo a part-time	3	0	**3**
Area Operatori Esperti			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	**0**
Posti di ruolo a part-time	0	0	**0**
Area Operatori			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	**0**
Posti di ruolo a part-time	0	1	**1**

Il **Segretario** è l'Avv. Francesco Mazzitelli.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.
È necessario sottolineare che, pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Obiettivi e ambiti di azione

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende proporre un piano di azioni positive teso a:

Obiettivi	Ambiti di azione	Destinatari – Uffici coinvolti
Formazione	1) Programmare la formazione in orari che consentano la partecipazione di lavoratrici e lavoratori part-time e soggetti svantaggiati 2) Effettuare riunioni di area con ogni Responsabile per proporre iniziative formative 3) Valorizzare le risorse umane mediante la formazione, in presenza o a distanza	Tutti i dipendenti – Responsabili di Area
Orari di lavoro	1) Organizzare gli orari di lavoro in base alle esigenze dei dipendenti 2) Prevedere agevolazioni nell'utilizzo delle ferie per le lavoratrici e/o i lavoratori che rientrano dalla maternità o dal congedo parentale 3) Prevedere l'utilizzo dello smart working compatibilmente con le esigenze dell'Ente	Tutti i dipendenti con problemi personali e/o che rientrano da maternità o congedi parentali – Responsabili di Area
Sviluppo carriera e professionalità	1) Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile 2) Utilizzare sistemi premianti e selettivi nei confronti dei dipendenti più meritevoli, attraverso incentivi economici e di carriera, senza discriminazioni di genere 3) Assegnazione delle posizioni apicali in base alla professionalità e alle competenze acquisite senza discriminazioni	Tutti i dipendenti – Responsabili di Area
Informazione	1) Programmare riunioni e incontri riguardanti la sensibilizzazione sul tema della parità di genere 2) Favorire la conoscenza e la diffusione del Codice Disciplinare del Personale per far	Tutti i dipendenti – Responsabili di Area

	comprendere a tutti i dipendenti le sanzioni per comportamenti molesti anche di carattere sessuale 3) Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità (progetti o esperienze)	
Comitato Unico di Garanzia	1) Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per valorizzare i temi legati alle pari opportunità e al benessere dei lavoratori contro ogni forma di discriminazione	Tutti i dipendenti – Responsabili di Area

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e viene aggiornato di anno in anno.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sul sito Internet del Comune di Petrizzi.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'aggiornamento 2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA 2024-2026, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L'Ente valuterà attentamente alcuni aspetti e dati specifici nel corso del prossimo triennio. Queste informazioni serviranno sia per un eventuale aggiornamento degli obiettivi che per fornire un riscontro numerico e tangibile della pianificazione dell'Ente in materia digitale, alla luce della rapidità con cui tale aspetto si evolve nella realtà quotidiana.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET ANNO 2026	TARGET ANNO 2027	TARGET ANNO 2028
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	1	4	6	6
N. servizi disponibili nell'App IO		1	1	1
N. servizi accessibili migrati in Cloud		6	6	6

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La salute finanziaria di una Pubblica Amministrazione è una dimensione cruciale per la sua stabilità e sostenibilità nel lungo periodo. Una PA finanziariamente sana è in grado di investire in infrastrutture, innovazione e sviluppo del territorio, contribuendo al benessere dei cittadini.

Porre costante attenzione ad aspetti chiave come l'equilibrio tra entrate e uscite, il livello del debito, la capacità di riscossione dei tributi e la gestione della spesa è fondamentale. Questi dati offrono una visione chiara e completa della situazione, permettendo di identificare precocemente eventuali criticità e di adottare misure correttive. Una gestione oculata delle risorse, unita a una pianificazione strategica, è la chiave per mantenere una finanza pubblica robusta e trasparente, fondamentale per la fiducia dei cittadini e per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

A tal fine si evidenziano i seguenti indicatori:

INDICATORE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Tempi medi di pagamento	139	50	40	30

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Petrizzi ha regolamentato la disciplina in materia di lavoro agile. Con deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 05/09/2023 è stato approvato il regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità smart working che definisce, tra gli altri, gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile (All.3.2).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di 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.

Tale Piano ha una sua base di partenza, rappresentata dalla consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (con la suddivisione per inquadramento professionale) e dovrà riportare:

1) *"La capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base di vigenti vincoli di spesa;*
2) *La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
3) *Le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
4) *Le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
5) *Le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali"*

Inoltre, secondo l'articolo 6, comma 2, lett. c-*bis*, è prevista, in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna Amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica.

L'articolo 6 del D.M. 132/2022 consente alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come il presente Ente, di predisporre la sottosezione del Fabbisogno del personale limitandosi esclusivamente a riportare "*la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni*".

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 e al grado

di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

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

Dotazione organica dell'Ente

Area	Posti coperti		Posti vacanti		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Funzionari ed Elevata Qualificazione	0	1	0	2	€ 65.514,54*
Istruttori	2	2	1	0	
Operatori Esperti	0	0	0	0	
Operatori	0	1	0	1	
TOTALE	**2**	**4**	**1**	**3**	

* il costo complessivo dei costi da coprire è esposto al lordo delle spese etero finanziate da fondi regionali/statali

Cessazioni 2026/2028

Anno	N. cessazioni	Area	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
2026			€	€	€
2027			€	€	€
2028			€	€	€

Cessazioni *ex* art. 6 D.M. 132/2022 – Cessazioni operate sulla base della digitalizzazione dei processi, di esternalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni

Anno	N. cessazioni	Area	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
2026			€	€	€
2027			€	€	€
2028			€	€	€

INTEGRAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO – PRIMA VARIAZIONE 2026

A seguito delle dimissioni volontarie dell'attuale Responsabile dell'Area Finanziaria (nota prot. n. 2026/4563), con presumibile vacanza della posizione dal 1° dicembre 2026, è programmata la copertura della posizione mediante assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo-contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo determinato per 12 mesi e a tempo parziale per 18 ore settimanali (50%), mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000. Il funzionario sarà destinato a tutte le funzioni dell'Area Finanziaria, comprese le attività economiche, fiscali e previdenziali relative al personale, con previsione dell'attribuzione della responsabilità secondo le disposizioni vigenti. La decorrenza effettiva sarà definita in relazione alla cessazione del dipendente e ai successivi atti attuativi.

Ai fini programmatori si mantiene, quale mero riferimento storico provvisorio, il costo annuo di € 18.481,27 riferito a un profilo dell'Area dei Funzionari con rapporto di lavoro al 50%. L'importo non costituisce quantificazione definitiva: prima dell'assunzione occorrerà aggiornare il trattamento economico al CCNL vigente e verificare oneri riflessi, IRAP, eventuali trattamenti accessori e indennità connesse alla responsabilità, nonché la ripartizione della spesa tra gli esercizi 2026 e 2027 in funzione della decorrenza effettiva. La variazione non autorizza ulteriori assunzioni, proroghe o stabilizzazioni già riportate nelle tabelle a fini ricognitivi.

Piano occupazionale 2026/2028

Anno 2026

N.O.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT / FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione e procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Altra modalità di reclutamento	

1	OPERATORE	AREA TECNICA	PT		Art. 16 della Legge 28 febbraio 1987, n. 56			Sstabilizzazione ex percettori di mobilità in deroga di cui all'Accordo del 22/01/2015 tramite la procedura di cui all'articolo 16 della L. n. 56/1987.		Entro il 1° Semestre 2026
2	ISTRUTTORE AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA TECNICA	FT						Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale (24 ore) a tempo pieno	Entro il 3° Trimestre 2026
3	AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	AREA AMMINISTRATIVA	PT					Stabilizzazione di cui al decreto-legge n. 44 del 22 aprile 2023, convertito in legge n. 74 del 21 giugno 2023		Entro il 3° Trimestre 2026
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										**€**
4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – Area Funzionari ed E.Q. (ex D1)	AREA FINANZIARIA – tutte le funzioni dell'Area, inclusa la gestione economica e previdenziale del personale	PT 18 ore						Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 – selezione pubblica	Anno 2026, previa verifica presupposti

	65.514,54*

* il costo complessivo annuo è esposto al lordo delle spese etero finanziate da finanziamenti regionali/statali

Anno 2027

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	…	
-	-	-	-							-
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										**€**

Anno 2028

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	…	
-	-	-	-							-
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										**€**

Assunzioni *ex* Art. 6 D.M. 132/2022 – Assunzioni operate sulla base della digitalizzazione dei processi, di internalizzazioni di servizi, attività o funzioni

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	…	
-	-	-	-							-
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										**€**

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	ANNO 2026			
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024		1.002	b
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2024	(a)	180.385,24 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	201.091,83 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022		1.116.012,28 €	
	2023		919.642,76 €	
	2024		1.235.944,77 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.090.533,27 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024		147.387,09 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	943.146,18 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		19,13%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	89.354,57 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	269.739,81 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2026	(h)		36,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	70.382,14 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	70.382,14 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	271.473,97 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	269.739,81 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026	(o)	269.739,81 €	

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 66/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023			
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2024			
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2025			
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2026			
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)		
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026	(p) * (q)		

ENTE NON VIRTUOSO

		SPESE ESLUSE	SPESA ENTE
COSTO OPERATORI	21.258,93 €		21.258,93 €
COSTO OPERATORI DA CONTRATTUALIZZARE	14.066,66 €	13.500,00 €	566,66 €
COSTO OPERATORI ESPERTI			- €
COSTO ISTRUTTORI	120.662,31 €	24.131,84 €	96.530,47 €
COSTO FUNZIONARI E.Q.	51.284,26 €		51.284,26 €
CONTRIBUTO STABILIZZAZIONE LSU/LPU)		18.000,00 €	- 18.000,00 €
SEGRETARIO	26.791,81 €		26.791,81 €
TOTALE			
TOTALE AL NETTO DELLE SPESE ESCLUSE		**55.631,84 €**	178.432,13 €

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

Descrizione sintetica delle attività oggetto di pianificazione

La programmazione e la gestione delle attività formative, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Principi della formazione
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

Soggetti coinvolti
Dirigenti/E.Q.: Dirigenti/E.Q. sono coinvolti nelle diverse fasi del processo formativo, in particolare nell'individuazione delle esigenze formative, nella selezione dei dipendenti da avviare ai percorsi di formazione e nell'individuazione della formazione specifica per il personale assegnato alla propria unità organizzativa, in raccordo con il Responsabile del Personale e con il Segretario Comunale.
Dipendenti: tutti i dipendenti dell'Ente.

Docenti- Piattaforme: La formazione del personale è erogata mediante piattaforme istituzionali e docenti qualificati, tra cui **Syllabus**, **MOOC P.I.C.C.O.L.I.: la formazione su misura per i piccoli Comuni**, nonché attraverso corsi tenuti da **docenti della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)**, **IFEL – Fondazione ANCI**, **ANAC**,

Dipartimento della Funzione Pubblica, **Formez PA**, oltre a **docenti universitari ed esperti qualificati in materia di pubblica amministrazione**, in coerenza con la normativa vigente.

Normativa di riferimento:

D.Lgs. n. 165/2001 – legge n.190/2012 – D.Lgs n. 165/2001 - d.p.r. n. 62/2013 – D.Lgs. n.36/2023 – D.Lgs. n. 150/2009 - DPCM n.132/2022 – Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 – Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2024 – artt. 54-56 CCNL Comparto Funzioni Locali - D.P.R. n. 81/2022 – D.L. 36/2022 – Accordo Conferenza Permanente Stato Regioni e Province Autonome 21/12/2021 – Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025

Articolazione programma formativo per il triennio 2026-2028

FORMAZIONE OBBLIGATORIA	DESTINATARI
Attività di informazione e comunicazione delle Amministrazioni	Tutti i dipendenti
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti
Prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti
Etica, trasparenza e integrità	Tutti i dipendenti
Contratti pubblici	Personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture
Lavoro agile	Dipendenti che sottoscrivono nuovi accordi individuali di lavoro agile
Pianificazione strategica	Personale preposto alla redazione dei documenti programmatori
COMPETENZE DA ACQUISIRE	
Competenze previste dalle tematiche obbligatorie citate.	
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	
Lezioni in presenza: svolte con docente e partecipanti fisicamente presenti. FAD sincrona: formazione a distanza con collegamento simultaneo tra docente e discenti. FAD asincrona: formazione a distanza fruibile in momenti diversi, tramite contenuti digitali.	
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE	
Entro il 31 dicembre 2026	
RISORSE ATTIVABILI	
Syllabus, **MOOC P.I.C.C.O.L.I.: la formazione su misura per i piccoli Comuni**, nonché attraverso corsi tenuti da **docenti della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)**, **IFEL – Fondazione ANCI**, **ANAC**, **Dipartimento della Funzione Pubblica**, **Formez PA**, oltre a **docenti universitari ed esperti qualificati in materia di pubblica amministrazione**, in coerenza con la normativa vigente.	

FORMAZIONE TRASVERSALE	DESTINATARI
Transizione digitale, ecologica, amministrativa	Tutti i dipendenti
Comunicazione e relazioni con il pubblico	Tutti i dipendenti
Gestione del tempo e organizzazione del lavoro	Tutti i dipendenti
Problem solving	Tutti i dipendenti
Benessere organizzativo e stress lavoro-correlato	Tutti i dipendenti
Sicurezza sul lavoro	Tutti i dipendenti
Etica pubblica e comportamento organizzativo	Tutti i dipendenti
Lavoro in team e collaborazione	Tutti i dipendenti
Pari opportunità e inclusione	Tutti i dipendenti
COMPETENZE DA ACQUISIRE	

Competenze digitali di base e utilizzo degli strumenti informatici Capacità comunicative e relazionali Lavoro in team e collaborazione intersettoriale Organizzazione del lavoro e gestione del tempo Problem solving e orientamento ai risultati Adattabilità al cambiamento e innovazione Consapevolezza organizzativa e senso di responsabilità Etica pubblica e comportamento professionale Benessere organizzativo e gestione dello stress Pari opportunità e inclusione

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE
Lezioni in presenza: svolte con docente e partecipanti fisicamente presenti. **FAD sincrona**: formazione a distanza con collegamento simultaneo tra docente e discenti. **FAD asincrona**: formazione a distanza fruibile in momenti diversi, tramite contenuti digitali.
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE
Entro il 31/12/2026
RISORSE ATTIVABILI
vincoli normativi limiti di bilancio capacità organizzativa dell'Ente

FORMAZIONE SPECIALISTICA	**DESTINATARI**
Corso di Messi Notificatori	Tutti i dipendenti interessati
COMPETENZE DA ACQUISIRE	
Normativa sulle notificazioni, redazione e gestione degli atti, competenze informatiche, privacy, organizzazione del lavoro e comunicazione con l'utenza.	
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	
Lezioni in presenza: svolte con docente e partecipanti fisicamente presenti. **FAD sincrona**: formazione a distanza con collegamento simultaneo tra docente e discenti. **FAD asincrona**: formazione a distanza fruibile in momenti diversi, tramite contenuti digitali.	
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE	
Entro il 31/12/2027	
RISORSE ATTIVABILI	
vincoli normativi limiti di bilancio capacità organizzativa dell'Ente	

Obbligo e organizzazione della formazione

Il presente **Programma di formazione del personale** costituisce **allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, in coerenza con il Piano della Performance, ed è redatto nel rispetto degli indirizzi in materia di valorizzazione del capitale umano e sviluppo delle competenze del personale delle pubbliche amministrazioni.

Il Programma è predisposto in attuazione della **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025**, recante disposizioni in materia di formazione del personale, che introduce uno specifico **obiettivo di performance in capo ai dirigenti/E.Q.**, finalizzato ad assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative.

Il Programma è inoltre coerente con:

- gli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Obbligo formativo – 40 ore annue

A decorrere dall'anno **2025**, l'Amministrazione garantisce il conseguimento dell'obiettivo minimo di **40 ore di formazione pro-capite annue**, corrispondenti a una settimana di formazione per ciascun dipendente.

I **dirigenti/E.Q.** sono responsabili del raggiungimento di tale obiettivo, assicurando:

- la partecipazione effettiva del personale assegnato;

- la coerenza dei percorsi formativi con le funzioni svolte;
- il monitoraggio delle ore di formazione effettuate.

Il raggiungimento dell'obiettivo formativo costituisce **elemento di valutazione della performance dirigenziale**.

Finalità del programma formativo

La formazione del personale è riconosciuta quale **leva strategica per il miglioramento della performance organizzativa e individuale** e per la produzione di valore pubblico.

In particolare, il Programma è finalizzato a:

- rafforzare le competenze professionali, trasversali e manageriali;
- sostenere i processi di innovazione, digitalizzazione e semplificazione;
- migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese;
- favorire la crescita professionale e la motivazione del personale.

Ambito di applicazione

Il Programma si applica a **tutto il personale dell'Ente**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ivi compresi i titolari di incarichi di responsabilità e dirigenziali.

Tipologie e modalità di erogazione della formazione
Le attività formative possono essere erogate mediante:

- **lezioni in presenza**;
- **formazione a distanza sincrona** (webinar);
- **formazione a distanza asincrona** (e-learning);
- partecipazione a corsi, seminari, laboratori e comunità di pratica;
- **autoformazione strutturata e certificata**.

Sono considerate valide, ai fini del computo delle 40 ore annue, esclusivamente le attività **formalmente riconosciute e tracciate dall'Amministrazione**.

Organizzazione della formazione e responsabilità

La programmazione delle attività formative è definita annualmente, tenendo conto:

- dei fabbisogni formativi rilevati;
- delle priorità strategiche dell'Ente;
- delle risorse disponibili.

I **dirigenti/E.Q.**, in raccordo con il **Responsabile del Personale** e il **Segretario Comunale**, partecipano:

- all'individuazione delle esigenze formative;
- alla selezione dei dipendenti da avviare ai percorsi formativi;
- all'individuazione della formazione specifica per le unità organizzative di competenza;
- al monitoraggio della partecipazione e dei risultati.

Misure di incentivazione

L'Amministrazione adotta misure volte a **incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione**, rivolti sia al personale laureato sia non laureato.

Le misure di incentivazione sono dettagliate in apposita tabella, articolata per:

- percorsi di istruzione e qualificazione;
- tipologia di incentivo;
- destinatari delle misure.

Risorse disponibili

Risorse interne

Le attività formative sono finanziate mediante:

- fondi di bilancio destinati alla formazione del personale;
- utilizzo di risorse interne (docenze interne, piattaforme istituzionali).

Risorse esterne

L'Ente promuove la **ricerca e l'attivazione di risorse esterne**, quali:

- bandi e finanziamenti comunitari;
- fondi nazionali e regionali;
- iniziative formative gratuite promosse da enti istituzionali.

Con la direttiva sulla Formazione del 14.01.2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha introdotto uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, **a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno**.

Monitoraggio e indicatori – proposta compilata

Indicatore	Baseline	Target
Totale corsi di formazione	n. corsi anno precedente	≥ n. corsi anno precedente
% corsi a distanza / totale corsi	dato storico	≥ 50%
Totale ore di formazione erogate	dato storico	incremento annuo
Dipendenti formati / totale dipendenti	dato storico	≥ 90%
Ore di formazione pro-capite	dato storico	≥ 40 ore annue
Ore in competenze digitali	dato storico	≥ 30% del totale
Punteggio medio test di apprendimento	n.d.	≥ 70/100
Gradimento medio dei partecipanti	n.d.	≥ 80%

I valori di **baseline** sono determinati sulla base dei dati disponibili relativi all'anno precedente, mentre i **target** sono definiti in coerenza con gli obiettivi di sviluppo delle competenze e con quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

Organizzazione della formazione

L’organizzazione della formazione è improntata a criteri di **semplicità, flessibilità e proporzionalità**, tenuto conto delle ridotte dimensioni dell’Ente e del numero limitato di dipendenti. La programmazione delle attività formative è definita annualmente, sulla base dei fabbisogni rilevati e delle priorità organizzative, compatibilmente con le risorse disponibili.

Modalità di erogazione e tempistiche

La formazione è erogata prevalentemente mediante **formazione a distanza**, in modalità **sincrona e asincrona**, al fine di agevolare la partecipazione del personale e contenere i costi organizzativi. Ove necessario, potranno essere previste **attività formative in presenza**, in particolare per la formazione specialistica o obbligatoria.

Le attività formative sono distribuite nel corso dell’anno, compatibilmente con le esigenze di servizio, garantendo il raggiungimento dell’obiettivo minimo di **40 ore di formazione pro-capite annue**.

Misure di incentivazione

L’Ente favorisce l’accesso del personale, laureato e non laureato, a percorsi di istruzione e qualificazione professionale, anche attraverso forme di incentivazione non economica, quali la flessibilità organizzativa e il riconoscimento della formazione ai fini della crescita professionale. Le misure di incentivazione sono riportate nella tabella di riferimento.

Risorse interne ed esterne disponibili (2026–2028)

Risorse interne

Le attività formative sono finanziate mediante i **fondi di bilancio destinati alla formazione del personale**, nel rispetto dei vincoli di spesa e delle disponibilità finanziarie dell’Ente.

Risorse esterne

L’Ente promuove, ove possibile, la **partecipazione a iniziative formative gratuite** o finanziate da soggetti istituzionali e la **ricerca di fondi esterni**, quali bandi e finanziamenti comunitari, nazionali o regionali, con particolare riferimento ai piccoli Comuni.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

La programmazione formativa è finalizzata a garantire l’aggiornamento continuo delle competenze del personale e il miglioramento dell’efficienza organizzativa dell’Ente. I risultati attesi riguardano, in particolare, la **partecipazione di tutto il personale alle attività formative**, il rafforzamento delle competenze professionali e digitali e il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini.

- anizzazione della prestazione lavorativa in modalità smart working.

QUADRO ECONOMICO DELLA SOLA NUOVA PREVISIONE ASSUNZIONALE

Profilo	Rapporto	Costo annuo storico di riferimento	Precisazioni
Funzionario amministrativo-contabile (ex D1)	Tempo determinato 12 mesi, 18 ore settimanali	€ 18.481,27	Valore storico provvisorio: verificare CCNL, oneri, IRAP, eventuale trattamento accessorio e ripartizione 2026–2027

Il quadro economico della presente variazione si riferisce esclusivamente alla programmazione della copertura della posizione che si renderà presumibilmente vacante nell'Area Finanziaria dal 1° dicembre 2026, mediante assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo-contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo determinato per 12 mesi e a tempo parziale per 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000. La figura assicurerà tutte le funzioni dell'Area Finanziaria, incluse le attività economiche e previdenziali del personale. L'importo annuo di € 18.481,27 è mantenuto esclusivamente come valore storico provvisorio e dovrà essere verificato e aggiornato sulla base del CCNL vigente, degli oneri riflessi, dell'IRAP, degli eventuali emolumenti collegati all'incarico e della decorrenza effettiva. La spesa dovrà essere ripartita tra gli esercizi interessati e verificata rispetto agli stanziamenti e ai vincoli applicabili. Restano ferme le restanti disposizioni del PIAO 2026–2028; le tabelle originarie non comportano nuove autorizzazioni, rinnovi o proroghe di altre procedure.