



COMUNE DI CASAL VELINO
PROVINCIA
DI
SALERNO

P.I.A.O.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2026 – 2028
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80)

Premessa

il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), è stato introdotto dall'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge, con modificazioni, L. 6 agosto 2021, n. 113, ed assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il *Piano della performance*, il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*, il *Piano organizzativo del lavoro agile* e il *Piano triennale dei fabbisogni del personale* - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati espressamente abrogati i piani precedentemente richiesti, ora assorbiti nel PIAO.

IL D.M. 30 giugno 2022, n. 132, definisce il contenuto del PIAO e le modalità di adozione semplificate.

Di conseguenza, il presente PIAO è stato redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (*D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica*), ai Rischi corruttivi e trasparenza (*Piano nazionale anticorruzione - PNA*) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "**Piano tipo**", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028, disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2026, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del Piao e della sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza è slittato dal 31 gennaio al 30 marzo 2026.

Resta ferma, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio – con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo – lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente, con l'obbligo in ogni caso di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Il PIAO 2026-2028 per il comune di Casal Velino, è redatto in forma semplificata, limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

A Casal Velino il bilancio di previsione 2026-2028 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 17.03.2026.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028** ha, quindi, il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	CASAL VELINO
Indirizzo	Piazza XXIII luglio, 6
Recapito telefonico	0974. . 908811
Indirizzo internet	https://www.comune.casalvelino.sa.it/
E-mail	
PEC	protocollo@pec.comune.casalvelino.sa.it
Codice fiscale / Partita IVA	84001610652 / 00775930654
Codice Univoco fatturazione elettronica	UFN3LO
Sindaco	Avv. Silvia Pisapia
Numero dipendenti al 31.12.2025	22
Numero abitanti al 31.12.2025	5507

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore pubblico	Per gli enti fino a 50 dipendenti, (come il comune di Casal Velino), ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico";
---	--

Sottosezione 2.2 Performance	Per gli enti fino a 50 dipendenti, come il comune di Casal Velino, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance". L'Ente ha approvato gli obiettivi di performance con apposita deliberazione e gli stessi sono allegati sotto il n. 4 al presente provvedimento, costituendone parte integrante e sostanziale. Vedere Allegato 4
---	--

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale in qualità di *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 e 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 quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Il Piano è redatto in conformità al PNA 2025 (Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026). La strategia di prevenzione dell'Ente per il triennio 2026-2028 non è intesa come mero adempimento burocratico, ma come pre-condizione fondamentale per la creazione di Valore Pubblico. L'Amministrazione si impegna a ridurre gli oneri amministrativi non necessari, focalizzando le misure di controllo sui processi a maggior valore aggiunto e rischio, garantendo che la prevenzione della corruzione sia integrata con gli obiettivi di performance (Valore Pubblico).

"In linea con il PNA 2025, l'Ente adotta la misura della 'Mappa dei Link' per facilitare l'accesso ai dati della sezione 'Amministrazione Trasparente'. Tale strumento permette ai cittadini di reperire immediatamente i documenti critici (piani urbanistici, varianti, bandi di gara) attraverso una navigazione semplificata. Tutti i documenti pubblicati, in particolare quelli relativi al governo del territorio, devono essere prodotti in formato PDF/A accessibile, garantendo la leggibilità anche tramite screen reader e preservando la struttura logica del documento."

Non appare superfluo rammentare che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono per altro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del DUP quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance).

In questi termini si esprime testualmente l'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 a tenore del quale *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale"*.

In buona sostanza la norma prescrive che l'organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sempre la L. 190/2012 (in dettaglio l'art. 1, comma 8-bis) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall'altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance.

In buona sostanza (vedi anche art. 10, D.Lgs. 150/2009) *gli obiettivi del Piano anticorruzione confluiscono fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativa ed individuale.*

Opportuno rammentare inoltre che ai fini della validazione della relazione sulle performance l'OIV verifica che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza.

In sintesi:

Il Piano anticorruzione rappresenta il documento per l'individuazione delle misure organizzative che l'ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di *mala administration*;

Il Piano delle performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi; (per altro proprio su quest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione).

Sul punto rilevante sottolineare come ANAC ha ribadito il concetto sottolineando che *"Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione"*.

Rilevato infine come lo stesso art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, statuisca che *la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*, in considerazione di quanto innanzi, si dispone che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza i seguenti maggiori livelli di trasparenza rispetto quelli già previsti in dettaglio dal D.Lgs. 33/2013:

Incremento della trasparenza verso la collettività

Incremento della trasparenza verso la collettività attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 sottolinea invero che *"La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*.

Sul punto è rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, lett. f), della L. 190/2012 a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di *"individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge"*.

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'Ente quello di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dal medesimo D.Lgs. 33/2013.

L'ente a tal proposito adotta e approva il registro degli accessi civici redatto secondo le Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016) e la Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la P.A. (del 30/05/2017). Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione, da aggiornare con cadenza semestrale* in Amministrazione Trasparente.

Con Avviso pubblico del 16.03.2026, il Segretario comunale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza, ha pubblicato sul sito internet comunale, all'indirizzo www.comune.casalvelino.sa.it - voce Amministrazione trasparente – sottosezione 1° livello Altri contenuti – Corruzione l'Avviso pubblico – Aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028 informando chiunque avesse interesse della possibilità di presentare eventuali osservazioni o proposte di modifica, entro e non oltre il 26 marzo 2026. Nessuna osservazione o proposta è pervenuta.

Si ritiene, pertanto, di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) 2026 - 2027, ora sez. 2 Piao – Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza, in conformità al PNA 2025 (Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026).

Il PTPTC 2026-2028 del comune di Casal Velino è allegato al presente provvedimento sotto le lettere: All.o 2 (PTPTC) , All.to 2.1 (all.to A: MAPPATURA, VALUTAZIONE, MISURE DI SICUREZZA E SCHEDA DI MONITORAGGIO); All.to 2.2 (REGISTRO ACCESSO CIVICO) e All.to 2.3 (DISPOSIZIONI TRASPARENZA – AGGIORNAMENTO).

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

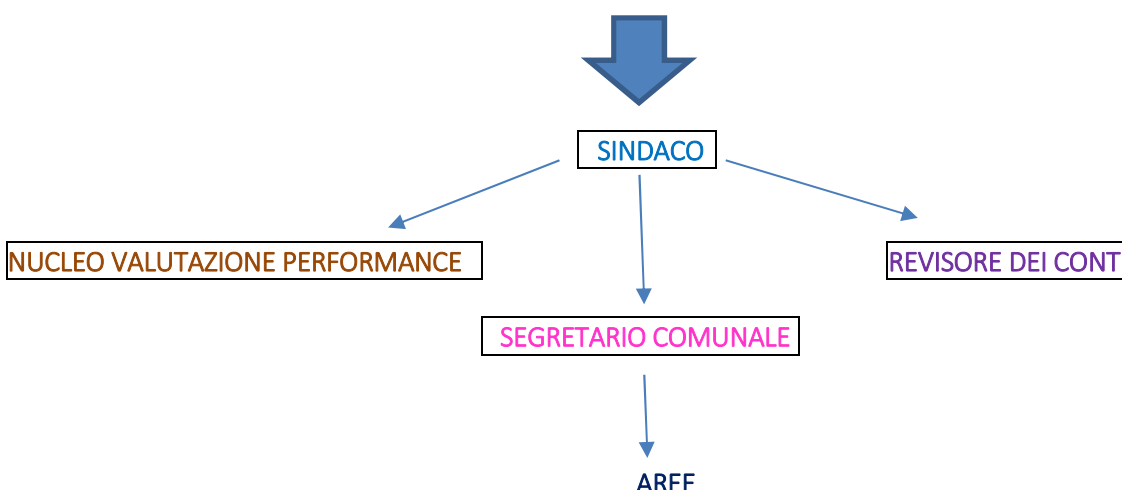
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'ENTE (Organigramma)



AA.GG	PM.	FINANZE TRIBUTI PATRIMONIO	URBANISTICA/ GOV. DEL TERRITORIO	LL.PP	TECNICO/ MANUTENTIVA
-------	-----	----------------------------------	--	-------	-------------------------

Struttura amministrativa

Segretario comunale è la **dr.ssa Genny di Vita** in convenzione con i comuni di Montecorice (12/36), Pollica (3/36), Omignano (6/36). Il comune di CASAL VELINO (15/36) svolge le funzioni di capofila. Il segretario comunale è anche responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

E' nominato un **vice segretario comunale: dott. Pasquale Cetrola**, che sostituisce il segretario in caso di assenza o impedimento e svolge funzioni di referente in materia di Trasparenza e Piao, in quanto già responsabile, fra l'altro del servizio personale e finanziario.

La struttura organizzativa, risulta composta dalle seguenti Aree

AREA AAGG: Titolare *Schiavo Giuseppe*, Istruttore direttivo-Comandante PM EQ *
+ Istruttore direttivo/ass. sociale (Funzionario)

Area P.M. Titolare *Schiavo Giuseppe* Istruttore direttivo-Comandante PM EQ *

Area FINANZIARIA E TRIBUTI Titolare *Pasquale Cetrola*, Istruttore direttivo contabile EQ

Area TECNICA LL.PP Titolare *Sica Agostino*, Istruttore direttivi tecnico EQ

Area TECNICA GOVERNO DEL TERRITORIO/URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA: Titolare *Mario De Cesare*, Istruttore direttivo tecnico EQ

Area TECNICO MANUTENTIVO Titolare *Cammarota Pasquale*, Istruttore direttivo tecnico EQ

Il Funzionario EQ è responsabile di entrambe le aree

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

La stagione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha preso avvio con la Legge n. 124 del 2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il cui art. 14 prevedeva che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del tele- lavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subissero penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid19, si evidenziava la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dalle amministrazioni indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L 81/2017 (Art 87 co. 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modifiche ed integrazioni).

In poco tempo, gli enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro e mettere in atto misure

di contrasto all'emergenza epidemiologica compatibili con la tutela dei lavoratori.

Il Comune di Casal Velino durante la fase emergenziale ha adottato le modalità semplificate per l'applicazione dell'istituto dello smart working in adempimento alle disposizioni governative, potenziando mediante l'utilizzo di strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", l'applicazione del lavoro agile si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art.1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del "Decreto Anticipi" (decreto-legge n. 145/2023). La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti statali era attesa nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023). A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre la **direttiva 'salva fragili'**, consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie.

La direttiva ha lo scopo di "sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente". Si legge nella direttiva "Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali". Nel 2024, il lavoro agile nella pubblica amministrazione dipenderà, dunque, come specificato nella direttiva, da "accordi individuali – sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa".

La direttiva non specifica nulla riguardo alla questione dei genitori con figli under 14, tuttavia va detto che, ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, legge n. 81/2017 (così come modificato dal D.Lgs.30 giugno 2022, n. 105), "i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità [...]. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata o che siano caregivers".

Con il CCNL 2024 si è assistito ad una applicazione dello smart working tra le diverse amministrazioni pubbliche non uniforme. Sebbene il contratto preveda fino a 8 giorni al mese di lavoro agile, gli enti hanno ampia autonomia nell'implementazione, con forti differenze tra ministeri, enti locali e altri enti pubblici. Ad esempio, **Ministeri ed enti centrali** le direttive sono più strutturate, ma ogni amministrazione decide autonomamente le modalità di attuazione. Il **Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF)** ha adottato un modello di alternanza, con 8 giorni al mese di smart working per il personale amministrativo, ma con un forte monitoraggio sulla produttività. L'accesso al lavoro agile è subordinato alle esigenze di servizio, con rotazione tra i dipendenti. **L'INPS** è tra gli enti più avanzati, con una gestione più flessibile rispetto ad altri ministeri. Lo smart working è utilizzato per garantire la continuità dei servizi online, migliorando anche l'accesso ai servizi per i cittadini. Tuttavia, ci sono differenze tra le sedi territoriali, con alcune che concedono più giorni di lavoro agile rispetto ad altre, molto spesso le differenze avvengono anche nella stessa sede, tra reparti e colleghi di lavoro. **L'Agenzia delle Entrate** consente l'accesso allo smart working, ma solo previa autorizzazione del dirigente. Il modello è più rigido e si applica solo ad

alcune mansioni, mentre i servizi con alta interazione col pubblico richiedono la presenza fisica.

In generale, gli enti centrali riconoscono il valore dello smart working, ma il suo utilizzo resta fortemente vincolato da esigenze di servizio, con limitazioni che lo rendono meno accessibile rispetto al settore privato.

Negli **enti locali**, la situazione è molto più frammentata, perché i Comuni e le Regioni hanno maggiore autonomia nella gestione del lavoro agile. Questo porta a differenze territoriali enormi, con alcuni enti che lo incentivano e altri che lo stanno praticamente eliminando, lo vediamo se analizziamo la situazione da Nord a Sud: Milano e Torino hanno adottato accordi locali più avanzati rispetto al CCNL, concedendo ai dipendenti più giorni di lavoro agile e sperimentando forme di flessibilità oraria, mentre Roma e Firenze hanno adottato il modello opposto: nonostante il CCNL preveda fino a 8 giorni al mese, queste città hanno imposto restrizioni, limitando fortemente l'accesso allo smart working. Altre regioni come l'Emilia-Romagna e il Veneto hanno introdotto regolamenti più flessibili, mentre altre regioni, come Calabria e Campania, restano più restrittive.

Uno degli elementi più discussi in merito allo smart working nel nuovo CCNL è il passaggio da una **cultura del controllo** a una cultura del risultato. Nel settore privato, il lavoro agile è spesso strutturato su obiettivi chiari, con metriche che misurano la produttività e la qualità del lavoro indipendentemente dalla presenza fisica in ufficio. Nella Pubblica Amministrazione, invece, questa trasformazione è ancora parziale e disomogenea.

La gestione tradizionale del lavoro, spesso basata su rigidi orari e vincoli di presenza, non sempre valorizza l'autonomia e la responsabilità individuale. L'assenza di strumenti chiari per la valutazione della performance rischia di vanificare i benefici dello smart working, riducendolo a una mera concessione piuttosto che a un'opportunità strutturale.

L'Osservatorio Smart Working del Politecnico di Milano ha evidenziato come le aziende private abbiano integrato indicatori di performance e valutazione degli obiettivi per misurare l'efficacia del lavoro agile. Nella PA, invece, molti enti faticano a adottare strumenti di misurazione dell'output, con il rischio di mantenere un modello di lavoro basato su orari statici anziché sulla produttività reale.

Affinché il lavoro agile nella PA possa davvero migliorare la qualità dei servizi e l'efficienza amministrativa, è necessario ripensare i criteri di valutazione del personale, introducendo strumenti digitali per il monitoraggio delle attività e fissando **obiettivi misurabili** per ogni dipendente. Questo passaggio sarebbe coerente con l'introduzione del metaprocesso, che punta proprio alla standardizzazione e digitalizzazione dei flussi di lavoro che tuttavia non è realisticamente, al momento, operativo.

Il concetto innovativo del **metaprocesso**, introdotto nel dibattito sullo smart working è un modello organizzativo che digitalizza e standardizza i flussi di lavoro, rendendo meno dipendente la produttività dalla presenza fisica in ufficio.

Si tratta di un modello di gestione del lavoro che utilizza tecnologie avanzate e automazione per trasformare il modo in cui le attività vengono svolte all'interno della Pubblica Amministrazione. L'obiettivo è ridurre la burocrazia, migliorare l'efficienza e garantire la continuità operativa anche in modalità agile. Si basa su intelligenza Artificiale e Machine Learning così da ottimizzare la gestione dei documenti e automatizzare processi ripetitivi, grazie a piattaforme cloud e software collaborativi per consentire la condivisione in tempo reale di pratiche e fascicoli.

A questi si aggiunge l'automazione dei workflow per garantire che i flussi di lavoro possano essere gestiti da remoto senza interruzioni, unitamente ad un monitoraggio digitale delle performance per valutare

l'efficacia del lavoro agile e migliorare la produttività senza bisogno della presenza fisica in ufficio.

Quali vantaggi potrebbe ottenere la PA? Sicuramente una maggiore efficienza e riduzione delle tempistiche per la gestione delle pratiche amministrative, ed un abbattimento dei costi di gestione grazie alla digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti. Ma soprattutto una, migliore conciliazione vita-lavoro per i dipendenti pubblici, aumentando il benessere lavorativo con relativa riduzione della mobilità forzata. Difatti molti neoassunti nella PA sono costretti a trasferirsi lontano dalla propria residenza per coprire carenze di organico. L'età media dell'ultimo concorso INPS è stata di 35 anni e molti nuovi dipendenti hanno dovuto allontanarsi dalle proprie famiglie, con implicazioni economiche e personali rilevanti. Il metaprocesso consentirebbe di mantenere il posto di lavoro nella propria città, pur essendo assegnati ad un'altra sede amministrativa. Inoltre, la trasparenza e tracciabilità dei processi sarebbe maggiormente garantita, renderebbe più difficile la dispersione di informazioni e migliorando la qualità del servizio pubblico.

Tuttavia, affinché il metaprocesso diventi davvero operativo, saranno necessari investimenti in infrastrutture digitali, formazione del personale e un cambio culturale nell'approccio alla gestione della PA.

Ne consegue che, mentre nel **settore privato**, il lavoro agile è ormai una leva strategica per migliorare la produttività e attrarre talenti, **nella PA**, invece, resta un'opzione limitata e fortemente regolamentata. Lo vediamo dai dati reperibili **dall'Osservatorio Smart Working- Politecnico di Milano** dove, nel settore privato il 37% dei lavoratori ha almeno 2 giorni di smart working a settimana, mentre nel settore pubblico meno del 15% dei dipendenti può lavorare da remoto in modo continuativo, e solo per un massimo di 8 giorni al mese.

La verità è che molte aziende hanno preferito investire in digitalizzazione così da fornire strumenti tecnologici per agevolare il lavoro da remoto, mentre nella PA la transizione digitale è ancora lenta, sia per carenza di fondi, sia per carenza di personale e per i costi e le tempistiche di una formazione digitale al passo con i tempi e le normative, tutt'altro che semplice.

Pertanto, senza investimenti adeguati, il **metaprocesso** rischia di rimanere solo una teoria. La soluzione è quella di investire in formazione e competenze digitali, affinché i dipendenti siano realmente in grado di lavorare in modalità agile.

Promuovere un cambiamento culturale nella gestione della PA, superando l'idea che la produttività sia legata alla presenza fisica aiuterebbe ad integrare lo smart working in modo strutturale nei contratti collettivi, come avviene nel settore privato. Se queste condizioni saranno soddisfatte, il CCNL 2024 potrà rappresentare una svolta storica per il mondo del lavoro pubblico. In caso contrario, il rischio è che lo smart working rimanga un'opportunità limitata a pochi, senza un vero impatto sulla modernizzazione della PA.

LE NOVITA' NORMATIVE A PARTIRE DAL 2026 (L.106/2025).

Dal primo gennaio 2026, chi soffre di malattie gravi avrà un diritto di precedenza assoluto per lavorare da casa, con tutele che vanno ben oltre quanto già previsto dalla storica Legge 104.

La **Legge 106/2025** va a integrare le tutele per i lavoratori affetti da patologie gravi, garantite dalla Legge 104. Non si tratta di una semplice aggiunta normativa, ma di un vero e proprio cambio di prospettiva che mette al centro la **conciliazione tra salute e continuità lavorativa**. Accanto ai permessi retribuiti e ai congedi già esistenti, la nuova legge introduce strumenti concreti, pensati per chi deve affrontare sfide quotidiane legate a condizioni di salute particolarmente complesse. L'obiettivo è quello di **garantire che nessun lavoratore debba scegliere tra curarsi e mantenere il proprio posto di lavoro**, offrendo soluzioni flessibili che rispettino contemporaneamente le esigenze di cura e quelle professionali.

Chi può beneficiare delle nuove tutele:

L'articolo 1, comma 1, della Legge 106/2025 definisce con precisione la platea dei beneficiari, includendo tutti i lavoratori dipendenti del settore pubblico e privato che si trovano in condizioni di particolare fragilità sanitaria. La norma riconosce le tutele in questione a chi è affetto da **malattie oncologiche**, da **patologie invalidanti o croniche** - comprese quelle considerate **rare** - e a coloro che presentano un'**invalidità riconosciuta pari o superiore al 74 per cento**. Questa soglia rappresenta il livello a partire dal quale le condizioni di salute impattano significativamente sulla capacità di svolgere le normali attività quotidiane e lavorative.

La legge prevede, inoltre, che questi lavoratori possano richiedere un **congedo straordinario fino a 24 mesi**, utilizzabile in modo continuativo oppure frazionato nel tempo, secondo le proprie necessità. Durante questo periodo, il rapporto di lavoro rimane sospeso e **il dipendente conserva il proprio posto, anche se non matura retribuzione e non può svolgere altre attività lavorative**. Tuttavia, **questi mesi non vengono conteggiati né ai fini dell'anzianità di servizio né per il calcolo della pensione**, salvo che il lavoratore decida di procedere autonomamente al **riscatto contributivo**, sostenendone i relativi costi. Si tratta di una scelta che permette a chi sta affrontando terapie intensive o periodi di particolare difficoltà di concentrarsi esclusivamente sulla propria salute, senza il timore di perdere definitivamente il legame con il mondo del lavoro.

Smart working prioritario.

La vera innovazione introdotta dalla Legge 106/2025 si manifesta nel **comma 4 dell'articolo 1**, che stabilisce un **diritto di precedenza assoluto nell'accesso al lavoro agile** per i lavoratori che rientrano nei requisiti appena descritti. Questa disposizione entra **in vigore precisamente dal primo gennaio 2026** e si applica al termine del periodo di congedo non retribuito, oppure anche senza averlo utilizzato se il lavoratore preferisce mantenere attivo il rapporto di lavoro. Il riferimento normativo è al Capo II della Legge n. 81 del 22 maggio 2017 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire il lavoro agile), che disciplina le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in forma - appunto - agile, garantendo flessibilità negli orari e nei luoghi di lavoro.

L'accesso prioritario allo *smart working* non è automatico e incondizionato, ma **deve essere compatibile con la natura della mansione svolta**. Questo significa che il datore di lavoro è tenuto a valutare concretamente se le attività del dipendente possono essere svolte a distanza ma, in presenza dei requisiti di salute previsti dalla legge, la priorità spetta al lavoratore fragile rispetto ad altri colleghi che eventualmente richiedano la stessa modalità. Non si tratta quindi di un semplice beneficio discrezionale, ma di un vero e proprio diritto soggettivo che il lavoratore può far valere, purché tecnicamente realizzabile.

L'intento del legislatore è evitare che chi ha affrontato o sta affrontando patologie gravi debba sostenere quotidianamente spostamenti, orari rigidi e carichi fisici che potrebbero risultare incompatibili con il proprio stato di salute. Il rientro graduale attraverso il lavoro da remoto rappresenta, quindi, **uno strumento di tutela che favorisce la permanenza nel mondo del lavoro senza compromettere il percorso di cura**.

Un sistema di tutele che si integra con la Legge 104.

La Legge 106/2025 non sostituisce né cancella le protezioni già garantite dalla storica Legge 104 del 1992, che continua a rappresentare il pilastro fondamentale del sistema di assistenza per le persone con disabilità e i loro familiari. **I permessi retribuiti, le agevolazioni per l'assistenza e tutte le altre misure previste dalla 104 rimangono pienamente operative e accessibili**. La nuova normativa si affianca a questo quadro consolidato, arricchendolo con strumenti specifici pensati per situazioni di particolare gravità sanitaria. Si crea, così, un sistema integrato di protezione che offre ai lavoratori fragili un ventaglio più ampio di possibilità: dai permessi per le visite mediche ai congedi straordinari, fino alla priorità nell'accesso allo *smart working*.

Attualmente, presso il comune di Casal Velino nessun dipendente svolge l'attività a distanza in quanto si ritiene che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza. Oltretutto, come detto il processo di digitalizzazione che consenta un controllo adeguato sul lavoro a distanza richiede investimenti che un ente come questo, di piccole dimensioni e scarsissime risorse non è in grado di assumere.

Si ritiene comunque opportuno definire delle condizioni minime, in ossequio alla normativa vigente ed alle linee guida approvate con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 09/12/2020. La proceduralizzazione di una eventuale richiesta di lavoro agile è stata disciplinata nella presente sezione dedicata del Piao 2025 e allo stesso modo si procede per il 2026, dando sostanzialmente conferma alle modalità attuative/operative vigenti.

Modalità attuative

L'art.14 della L.124 07/08/2015 al comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno (o entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, nel caso di differimento del termine ordinario), le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Ad oggi, il Pola è compreso nella presente sezione del Piao che lo ha assorbito, abrogando i singoli piani e i termini precedentemente fissati per l'approvazione.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti ove lo richiedono. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Questo comune come sopra evidenziato, non intende adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e pertanto non verranno individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo smart working possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- *invarianza dei servizi resi all'utenza;*
- *adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;*
- *assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;*
- *piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;*
- *fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;*
- *stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022 e ss. modifiche e integrazioni.*

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione – previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art.66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con deliberazione di G. C. n. 38 del 19.02.2026, il comune di Casal Velino ha disposto l'approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2026-2028 quale sezione 3.3 del Piano Integrato di attività e organizzazione. La giunta comunale ha deliberato:

- DI APPROVARE** l'aggiornamento del " PIAO 2026 – con la sottosezione di programmazione, unitamente alla scheda anagrafica dell'ente:
 - Sezione 3 – “Organizzazione e capitale umano - Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)” unitamente agli allegati (Allegato A);
- DI DARE ATTO** che a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'articolo 33, comma 2, del D.LGS. n. 165/2001 e dall'art. 16 della L.183/2011, con la nuova programmazione triennale del fabbisogno 2026/2028 **non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;**
- DATO ATTO** che con la presente deliberazione si dispone anche l'aggiornamento della dotazione organica, di cui alla Delibera di G.C. n.160 del 29.07.2025 così come segue:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA							
DESCRIZIONE		Funzionari (ex D)	Istruttori (ex C)	Operatori esperti (ex B)	Operatori (ex A)	TOTALI	
POSTI PREVISTI		9	12	5	4	30	
POSTI COPERTI		3+5FR*	7	4	4	18+5FR*	
POSTI SCOPERTI		1	5	1	0	7	

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA PER SETTORI							
SETTORI	DESCRIZIONE		Funz.	Istrut.	Oper. E	Operat.	TOTALI
AA.GG.	POSTI PREVISTI		2	1	3	1	7
	POSTI COPERTI		1	0	2	1	4
	POSTI SCOPERTI		1	1	1	0	3
FINANZIARIO	POSTI PREVISTI		1	3	2	0	6
	POSTI COPERTI		1	2	2	0	5
	POSTI SCOPERTI		0	1	0	0	1
POLIZIA LOCALE							

	POSTI PREVISTI		1	6	0	0	7	
	POSTI COPERTI		1	4	0	0	5	
	POSTI SCOPERTI		0	2	0	0	2	
LAVORI PUBBLICI								
	POSTI PREVISTI		2	2	0	0	4	
	POSTI COPERTI		2FR*	1	0	0	1+2FR*	
	POSTI SCOPERTI		0	1	0	0	1	
SUE								
	POSTI PREVISTI		2	0	0	0	2	
	POSTI COPERTI		2FR*	0	0	0	2FR*	
	POSTI SCOPERTI		0	0	0	0	0	
MANUTENZIONE SUAP								
	POSTI PREVISTI		1	0	0	3	4	
	POSTI COPERTI		1FR*	0	0	3	3+1FR*	
	POSTI SCOPERTI		0	0	0	0	0	
NUOVA P.O.			9	13	5	4	31	
VECCHIA P.O.			10	12	6	4	32	

*FR: Fuori Ruolo

4. DI APPROVARE l'aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2026/2028 autorizzando la copertura dei seguenti posti vacanti di organico:

PROFILO	MODALITA' DI COPERTURA	AREA/SETTORE	TEMPISTICA DI PROCEDURA
☐ N° 1 FUNZIONARIO ECON. STATISTICO TP (ex Cat. D)	Concorso RIPAM in deroga capacità assunzionali	SETT. AA.GG.	2026
☐ N° 1 FUNZIONARIO TECNICO TP (ex Cat. D)	Concorso/Stabilizzazione a valere sulle capacità assunzionali	SETT. TECNICO	
☐ N° 1 FUNZIONARIO TECNICO TP (ex Cat. D)	Concorso a valere sulle capacità assunzionali	SETT. TECNICO	
☐ N° 4 ISTRUTTORE VIGILANZA 33/36 (ex Cat. C)	Incremento orario di n.3 ore/cadauno a valere sulle capacità assunzionali	SETT. P.M.	
☐ N° 1 ISTRUTTORE AMMINIST. 33/36 (ex Cat. C)	Incremento orario di n.3 ore a valere sulle capacità assunzionali	SETT. TRIBUTI	
☐ N° 1 OPERATORE 33/36 (ex Cat. A)	Incremento orario di n.3 ore a valere sulle capacità assunzionali	SETT. AA.GG.	
☐ N° 1 OPERATORE 25/36 (ex Cat. A)	Incremento orario di n.3 ore a valere sulle capacità assunzionali	SETT. AA.GG.	

NESSUNO			2027
NESSUNO			2028

5. **DI AUTORIZZARE** per il triennio in esame le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito dalla Legge n. 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
6. **DI PRECISARE** che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
7. **DI DARE ATTO** del rispetto delle capacità assunzionali di cui al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 17/04/2020, nonché degli altri vincoli assunzionali, così come specificato in premessa e nell'allegato "A";
8. **DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione alle RSU, alle OO.SS e alla Ragioneria Generale dello Stato;
9. **DI STABILIRE** che il presente piano triennale dei fabbisogni sarà oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n.33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale e di invio al SICO (www.sico.tesoro.it);

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (2025)

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Per ulteriori approfondimenti, si rimanda alla deliberazione di GC n. 38 del 19.02.2026 – Piao Sezione 3: Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2026/2028, con aggiornamento della dotazione organica.

TOTALE: n. _22_ unità di personale di cui:

n. _18_ a tempo indeterminato

n. _4_ a tempo determinato

n. _9_ a tempo pieno

n. _13_ a tempo parziale

Suddivisione del personale in base ai profili professionali

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO/PROFILI PROFESS.

n. _7_ cat. D così articolate:

n. _1_ con profilo di _ Istruttore direttivo contabile_ EQ

n. _3_ con profilo di _ Istruttori direttivi tecnici_ EQ

- n. _1_ con profilo di _ Istruttore direttivo-Comandante PM_ EQ
- n. _1_ con profilo di _ Istruttore direttivo tecnico (Funzionario)
- n. _1_ con profilo di _ Istruttore direttivo/ass. sociale (Funzionario)

n. _7_ cat. C così articolate:

- n. _2_ con profilo di _Istruttori amministrativo_ (Istruttori)
- n. _1_ con profilo di _Istruttore tecnico_ (Istruttore)
- n. _4_ con profilo di _Agente di Polizia Locale_ (Istruttori)

n. _4_ cat. B così articolate:

- n. _4_ con profilo di _Collaboratore amm.vo_ (Operatori esperti)

n. _4_ cat. A così articolate:

- n. _4_ con profilo di _Operaio_ (Operatori)

N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che è entrato in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, sono state indicate per le categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione al loro interno.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Di seguito si riporta, ai fini della programmazione strategica delle risorse umane, la capacità assunzionale dell'ente in base ai limiti di spesa vigenti.

a) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (n.b.: di seguito, l'applicazione della Tabella 2 con aggiornamento dei dati contabili al rendiconto dell'anno 2024) Atteso che, 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 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **_16,21%_**

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%** (Individuazione dei valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale);

Il comune si colloca al di sotto della soglia più bassa (26,90%), 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 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 585.316,04 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa massima, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 1.637.624,90.

Rilevato 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 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori: SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 Euro 986.816,70 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. - **LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.637.624,90** **≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro 1.076.404.**

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 "A" alla programmazione; 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.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla 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 come segue: Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.185.662,83 **Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 1.036.427,66**

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

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 321.628,18

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 148.265,26

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

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.lgs.165/2001, con **esito negativo**.

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

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. Il Comune di Casal Velino non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) 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: n. 1 Istruttore direttivo D - (EQ_Nuova Classificazione CCNL 2019/2021)- D1+1° differenziale

ANNO 2028: Nessuna cessazione prevista

c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI.

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- L'ufficio per la Transizione al Digitale, incardinato nell'Area Economico Finanziaria e Tributi, necessita di implementazione di personale a supporto del Responsabile per la Transizione al Digitale: Si ritiene conseguentemente di aumentare di n.3 ore di n. 1 unità, di cat. C e con profilo di Istruttore amm.vo, alla dotazione organica del predetto Servizio.

- L'Area Polizia Locale, necessita di implementazione di personale a supporto del Responsabile. Si ritiene conseguentemente di aumentare: 1. di n.3 ore di n. 4 unità, (ex cat. C) con profilo di Istruttore vigilanza, alla dotazione organica del predetto Servizio.

- L'Area AA.GG. necessita di implementazione di personale. Si ritiene di assumere n. 1 unità, (ex cat. D) con profilo di Funzionario agli AA.GG. per 36/36ore (assegnazione a seguito di adesione all'avviso pubblico del Dipartimento delle Politiche di coesione (CapCoe) Priorità 1 Azione 1.1.2, per assunzione di personale a tempo indeterminato, di aumentare di n.3 ore di n. 2 unità, (ex cat. A).

- L'Area AA.GG., necessita di implementazione di personale a supporto del Responsabile. Si ritiene

conseguentemente di aumentare: 1. di n.3 ore le ore di n. 2 unità, (ex cat. A) con profilo di Operatore, alla dotazione organica del predetto Servizio

- L'Area Tecnica necessita di implementazione di personale. Si ritiene di assumere n. 2 unità, (ex cat. D) con profilo di Funzionario per 36/36ore.

d) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

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 con Verbale n. 02 del 11.02.2026

ALLEGATO "A" COMUNE DI CASAL VELINO - CAPACITA' ASSUNZIONALI

Decreto 17 Marzo 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione

Media entrate correnti anni 2022-2023-2024 al netto del FCDE (art. 2, comma 1, lett. b) D.M.P.A. del 17/04/2020) €6.087.824,90

Spesa del personale anno 2024 (art. 2, comma 1, lett. a) D.M.P.A. del 17/04/2020) € 986.816,70

Incidenza spesa personale 2024 su media entrate 2022/2024: 16,21%

Valore soglia per fascia demografica comuni da 5.000 a 9.999 abitanti: 26,90% (art. 4, comma 1, tab. 1 D.M.P.A. del 17/04/2020)

Anno 2026

Spesa massima del personale per l'anno 2026 € 1.637.624,90 (art. 33, comma 2, D.L. n.34/2019)

Spesa del personale in servizio anno 2024 € 959.988,20

Assunzioni previste anno 2026

- N.1 Istr. Amministr. (ex C1) *Incremento orario di n.3 ore* € **2.581,67**
- N.4 Istr. Vigil. (ex C1) *Incremento orario di n.3 ore/cadauno* € **10.326,66**
- N.1 Funzionario Tecnico (ex D1) *Assunzione TP Concorso* € **36.100,00**
- N.1 Funzionario Tecnico (ex D1) *Assunzione TP Stabilizzazione* € **36.100,00**
- N.1 Funzionario Econ. Statistico (ex D1) *Assunzione FT 36/36-Eterofinan.* € **36.100,00**
- N.2 Operatore (ex A1) *Incremento orario di n.3 ore/cadauno* € **4.479,00**

TOTALE SPESA ASSUNZIONI 2026 € **125.687,33**

Spesa del personale in servizio € 986.816,70

Spesa del personale nuove assunzioni anno 2026 + aumento ore € 89.587,33

Spesa del personale in servizio anno 2025 con assunzioni anno 2026 € 1.076.404,03

Spesa del personale nuove assunzioni anno 2026 eterofinanziata € 36.100,00

Spesa del personale anno 2025 con assunzioni complessiva € 1.112.504,03

Diff. spesa personale max e spesa prevista con assunzioni anno 2026 no eterofin. - € 525.120,87

Spesa del personale nuove assunzioni anno 2026 eterofinanziata € 36.100,00 Diff. tra spesa personale massima e prevista con assunz. anno 2026 (Disp. capacità assunzion.) -€ 561.220,87

Anno 2027

Spesa massima del personale per l'anno 2027 € 1.637.504,03 (art. 33, comma 2, D.L. n.34/2019)

Spesa del personale in servizio anno 2027 € 1.112.504,03

Assunzioni previste anno 2027

NESSUNA € 0,00

TOTALE SPESA ASSUNZIONI 2027 € 0,00

Spesa del personale in servizio anno 2026 con assunzioni anno 2027 € 1.112.504,03

Diff. tra spesa personale massima e prevista con assunzioni anno 2027 - € 525.120,87

Anno 2028

Spesa massima del personale per l'anno 2028 € 1.637.624,90 (art. 33, comma 2, D.L. n.34/2019)

Spesa del personale in servizio anno 2027 € 1.112.504,03

Assunzioni previste anno 2028

NESSUNA € 0,00

TOTALE SPESA ASSUNZIONI 2028 € 0,00

Spesa del personale in servizio anno 2027 con assunzioni anno 2028 € 1.112.504,03

3.3.5 Formazione del personale

Premessa.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge n. 80/2021. L'importanza della formazione, infatti, è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi.

Il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è posto in evidenza dalla normativa (D. Lgs.29/93; D. Lgs.387/97; D. Lgs.165/2001) ed è stato ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica in data 13/12/2014 con la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni ed oggetto di continue conferme nel corso degli anni a venire;

Fonti di riferimento sono altresì: il D.P.R. 16-4-2013 n. 70 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.", pubblicato nella Gazz. Uff. 24 giugno 2013, n. 146;

- le direttive del Dipartimento della funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale del 30/07/2010 e del 13/12/2011;*
- l'art. 23 (Sviluppo delle attività formative) del CCNL 1/4/99 e ss. mm. e ii;*
- l'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale;*
- l'art. 26 (Accessi a percorsi di alta formazione e di crescita professionale) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (cd Riforma Brunetta);*
- l'art 1 della L. 190/2012 (cd Legge anticorruzione) secondo cui la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.*

A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ove l'amministrazione è chiamata a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.

La formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Senza la promozione di questa dimensione valoriale, la formazione non produce il "valore aggiunto" atteso e stenta a concorrere all'affermazione, nelle amministrazioni pubbliche, di una cultura manageriale e organizzativa che riconosce il valore e la centralità della formazione continua.

La nuova direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 16.01.2025, cd. "Direttiva Zangrillo", in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). "Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della

formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche". Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è 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**. In particolare la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del dlgs 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il dirigente preposto ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale.

Numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa. Ciò, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore;

Senza pretesa di esaustività, in questa sede si richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici;
- lavoro agile;
- pianificazione strategica.

Coerentemente con questo principio, considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, anche tutta la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal Piano e funzionale alla sua attuazione deve essere intesa come "necessaria", ovvero indispensabile per il conseguimento di milestone e target. In questo senso, il conseguimento dei target del PNRR in termini di personale pubblico formato costituisce una "responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni".

La formazione deve essere progettata ed erogata in modo sistematico, con un orizzonte temporale che travalichi il breve termine e con l'obiettivo di determinare un impatto interno, sulle persone e le amministrazioni, e un impatto esterno alle amministrazioni:

- sul versante interno, la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti. La crescita delle persone attraverso la formazione e, più in generale, il miglioramento del benessere delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa. Questi fattori, insieme ad altri di natura organizzativa, oltre a concorrere alla realizzazione di incrementi di produttività, promuovono un clima lavorativo positivo e coeso, alimentando un ambiente in cui le persone sono incentivate a dare il meglio di sé e a contribuire proattivamente ai compiti dell'amministrazione.
- sul versante esterno, le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono externalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni; una più forte legittimazione delle amministrazioni costituisce un incentivo non economico dei dipendenti pubblici, una leva di engagement e una spinta all'ulteriore miglioramento delle loro competenze.

Inoltre, non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione e che, in particolare, deve permettere:

- *la **crescita delle conoscenze delle persone**. La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;*
- *lo **sviluppo delle competenze delle persone**. La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di problem solving, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;*
- *la **crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona**. La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza;*

Fra l'altro, la Legge 19 Dicembre 2019, n. 157 che ha convertito in legge, con modificazioni, il decreto D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, ha introdotto una serie di importanti novità e abrogato i limiti di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dalla Legge 30/07/2010 n. 122 che in un'ottica di contenimento e riduzione della spesa prevedeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle sostenute nell'anno 2009.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che:

- *il piano in oggetto deve indicare il contesto organizzativo, i soggetti coinvolti nel processo di formazione, l'analisi del fabbisogno formativo, gli obiettivi, le risorse finanziarie disponibili;*
- *un'attenzione particolare dovrà essere riservata alla formazione trasversale e obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza, sicurezza sui luoghi di lavoro, privacy e protezione dati personali e benessere organizzativo nonché all' utilizzo delle piattaforme digitali e degli applicativi gestionali in uso all'Ente;*
- *attività formative mirate dovranno essere riservate ai nuovi assunti e coloro interessati dalle procedure di mobilità.*

Il comune di Casal Velino

compatibilmente con le risorse ad oggi disponibili, intende privilegiare, per la fine dell'anno 2026, la formazione generale trasversale e la formazione obbligatoria, nonché promuovere singoli corsi di natura specialistica, di aggiornamento nei settori e materie interessati da novità normative o riguardanti istituti particolarmente delicati.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026 – 2028

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con

Indice

Premessa e riferimenti normativi

Principi della formazione

Soggetti coinvolti

Programma formativo per il triennio 2026-2028

Formazione specialistica

Formazione obbligatoria

Modalità di erogazione della formazione

Risorse finanziarie

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Feedback

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo; l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, infatti, allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne 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.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- **valorizzazione** del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- **miglioramento** della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute 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. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto

delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 – contenente l'obbligo per le PP.AA. di aderire alla piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni", ove è possibile seguire corsi mirati e differenziati sui temi della transizione digitale, ecologica e amministrativa. Un'opportunità unica, nell'ottica di intraprendere un percorso di crescita, innovazione e cambiamento, in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
- Art. 37CCNL 2022-2024 siglato il 23 Febbraio 2026:

[...] 3Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni che disciplinano la formazione dei lavoratori a distanza.

5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti, anche ai fini della maturazione del buono pasto. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

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

8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.

9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.

10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale) del CCNL 16.11.2022.

12. Nell'ambito della formazione continua prevista dai piani di formazione degli enti, gli enti promuovono una formazione specifica per il personale iscritto ad Albi, in relazione alle esigenze formative previste per l'esercizio della professione all'interno degli enti, favorendo altresì la partecipazione alle attività formative obbligatorie organizzate dagli Ordini professionali. Il personale che vi partecipa, nell'ambito delle iniziative formative pianificate, è considerato in servizio a tutti gli effetti.

13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- 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, adattivi 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 successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), 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 operare 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 del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

Il presente Piano 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 – imparzialità – pari opportunità**: 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 varie e alternative, con preferenza di adesione alle offerte formative fornite dalle associazioni alle quali il comune di Casal Velino aderisce (Asmel, Anutel, Anusca).

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docente.** L'Ente può avvalersi di docenti esterni esperti nelle attività formative con le modalità in presenza oppure da remoto.

Il comune dispone di coprire il fabbisogno formative mediante modalità plurime e/o alternative.

- Organizzare di attività formative, rimesse alla cura del responsabile del personale il quale ne è investito nell'ambito di uno degli obiettivi specifici individuali di performance 2026, mediante ricorso a corsi on line con affidamento del servizio "erogazione corsi di formazione" organizzati in aree tematiche specifiche per le esigenze amministrative degli enti locali, a formatori esterni specializzati;
- Adesione a progetti formative in collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
- L'ente intende altresì stimolare il processo di autoresponsabilizzazione e pertanto riconosce e stimola la formazione specifica di settore dei singoli responsabili di servizi attraverso la partecipazione a corsi on line di competenza del settore assegnato, preferibilmente gratuiti in quanto ricompresi nei servizi erogati dalle piattaforme cui l'ente aderisce, messe a disposizione dai soggetti/organismi associate (Asmel, Anutel, Syllabus ecc.)

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata all'esito della formazione erogata e fruita anche per libera adesione dei singoli responsabili di servizio nel settore di propria competenza, in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2026-2028, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Si precisa e stabilisce che :

In ossequio alla nuova direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 16.01.2025, cd. "Direttiva Zangrillo", in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023)., ciascun dipendente è tenuto a destinare a partire dal 2025 una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue. La formazione è ricompresa nell'orario di lavoro.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere specialistico** che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.

FORMAZIONE SPECIALISTICA

Tale formazione è riservata ai responsabili di servizio titolari di p.o., ovvero, ai responsabili di istruttoria dei procedimenti.

I responsabili di p.o. infatti, potranno disporre la partecipazione a corsi specificamente dai medesimi individuati, del personale con compiti istruttori assegnati al proprio settore. La scelta dei dipendenti da destinare alla formazione deve consentire la rotazione fra il personale allorché le risorse assegnate siano più di una, ovvero diversificare razionalmente le competenze istruttorie scegliendo le materie rientranti nelle attività di interesse del dipendente assegnato.

L'aggiornamento riguarderà preferibilmente l'approfondimento dei contenuti del **nuovo codice degli appalti pubblici di lavori servi e forniture** di cui al **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36** in attuazione dell'[articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78](#), il PNRR, i tempi medi di pagamento, e le materie di settore interessate da modifiche.

Sarà compito e responsabilità dei singoli responsabili di servizio scegliere i corsi messi a disposizione che ritengano di maggiore interesse per la propria formazione, in numero totale da raggiungere, unitamente alla formazione obbligatoria trasversale, le ore di formazione pro capite annue richieste dalla normativa vigente (40 ore).

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata a cura del responsabile del personale, con la collaborazione del responsabile in materia di anticorruzione, la formazione obbligatoria, con particolare riferimento ai temi aggiornati di recente e di interesse per i dipendenti inerenti fra i quali:

- *Il codice di comportamento;*
- *L.190/2012 Prevenzione della corruzione;*
- *La normativa sulla privacy, trasparenza, accesso civico;*
- *Il nuovo CC funzioni locali 2022/2024*
- *DLGS n. 36/2023 Codice dei contratti pubblici*
- *Riduzione dei tempi medi di pagamento*
- *Contabilità accrual (o contabilità economico-patrimoniale)*

FORMAZIONE INTERSETTORIALE OBBLIGATORIA

BUDGET	AREE/AMBITI	NOTE
	L.190/2012 Prevenzione della corruzione	Formazione per tutti i dipendenti
	Codice di comportamento	Formazione per tutti i dipendenti
	L'applicazione del nuovo CCNL del personale delle funzioni locali 2022 – 2024.	Formazione per tutti i dipendenti
	La tutela della privacy nella Pubblica Amministrazione, la trasparenza e l'accesso civico, i protocolli di legalità.	Formazione per tutti i dipendenti
	<i>I tempi medi di pagamento</i> D ECRETO LEGISLATIVO 9 ottobre 2002, n. 231. Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. Tempestività dei pagamenti e indice di ritardo dei pagamenti : Legge n. 145/2018 art. 1 comma 859 e comma 861 dispone che gli enti pubblici devono calcolare oltre all'indice di tempestività dei pagamenti anche l'indice di ritardo dei pagamenti. Riferimento ai PNRR (circolare Rag. Dello Stato 21/2023).	Formazione ai Funzionari dell'Elevata qualificazione (ex responsabili di servizio) ed eventualmente agli Istruttori
	DLGS n. 36/2023 Codice dei contratti pubblici e ss.	Tutti i responsabili di servizio ed

	mm. e ii.	eventualmente istruttori	
	Contabilità Accrual (o contabilità economico-patrimoniale).	Formazione Responsabile servizio finanziario e patrimonio	

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile del Personale con l'eventuale supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Le attività potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso alla formazione mediante webinar, trasmissione di circolari e slides o in aula. La formazione potrà essere svolta anche presso altri enti in collaborazione con i medesimi. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile e il dirigente devono sollecitare.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Il comune prevede di impegnare per il 2026, la somma di € 4.000,00 (quattromila) da destinare alla formazione dei dipendenti.

Il Responsabile dell'Area Personale-Finanziaria provvederà all'impegno della relativa spesa, alla diffusione dei programmi formative e alla conservazione degli atti relativi alle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione previa trasmissione a cura da parte dei singoli partecipanti, degli attestati di partecipazione ai corsi.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente, anche ai fini della progressione interna.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- *gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;*
- *il grado di utilità riscontrato;*
- *il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.*

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della Sezione 4 "Monitoraggio".