

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE	Oleggio Castello
Indirizzo	Vicolo Torrazza n.4
Recapito telefonico	0322 53600
Indirizzo internet	www.comune.oleggiocastello.no.it
e-mail	info@comune.oleggiocastello.no.it
PEC	oleggio.castello@cert.ruparpiemonte.it
Codice fiscale/Partita IVA	00165190034
Sindaco	Cairo Marco
Numero dipendenti al 31.12.2024	8
Numero abitanti al 31.12.2024	2.236

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che “Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”. In base all’anzidetto decreto, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l’adozione del PIAO da parte degli Enti con meno di 50 dipendenti, questa sezione non si applica al nostro Ente. Tuttavia, in una logica di integrazione, la sottosezione “Valore pubblico” è il filo conduttore rispetto alla quale le altre sottosezioni del PIAO devono declinare i relativi contenuti, in termini di performance, di protezione dai rischi corruttivi, di organizzazione e capitale umano.

Inoltre, il principio contabile applicato alla programmazione finanziaria (Allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento all’interno del quale la sottosezione “Valore pubblico” del PIAO deve essere elaborata. Il principio contabile prevede, infatti, che la sezione strategica del DUP debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua “le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”.

In particolare, il DUP, approvato con deliberazione consiliare n. 52 del 24/07/2024 e presentato al Consiglio Comunale con delibera Consiliare n. 28 del 22/10/2024 ed aggiornato contestualmente all’approvazione del Bilancio con deliberazione consiliare n. 38 in data 21/12/2024 per l’esercizio finanziario 2025/2026/2027

OBIETTIVI DEL GOVERNO LOCALE

Si riportano le linee programmatiche approvate con deliberazione consiliare n. 17 del 26.06.2024 all’atto di insediamento dell’attuale amministrazione.

Le linee guida del programma sono:

- Progettazione pubblica per lo sviluppo e la salvaguardia del territorio e la sicurezza dei cittadini
- Valorizzazione di parchi, sentieri e strutture ricettive per offrire un'esperienza completa sia agli abitanti che ai visitatori di Oleggio Castello
- Investimenti per il sostegno scolastico e la natalità

- Promozione dell'attività fisica tra giovani e anziani
- Nuove strutture per il tempo libero ed organizzazione di eventi informativi e socializzanti
- Dialogo con la popolazione di ogni età, anche attraverso nuove tecnologie digitali
- Sostegno e collaborazione con le associazioni civili, i comuni limitrofi e la protezione civile

Il programma si sviluppa attorno a tre temi principali:

1) **Servizi e Sicurezza per i Cittadini**

Il primo e importante pilastro che prevediamo è quello che si focalizza sulla persona. In continuità con quanto fatto dall'amministrazione precedente ci impegneremo per il sostegno e lo sviluppo di servizi socio-assistenziali per tutti i cittadini, con particolare attenzione ai più bisognosi, al monitoraggio e miglioramento della mobilità sostenibile, alla collaborazione con enti sociali, protezione civile e comuni limitrofi. La salute è il bene primario che vogliamo preservare, attraverso il mantenimento del punto prelievi e del servizio medico assistenziale in presenza a Oleggio Castello. Inoltre, in collaborazione con le associazioni di volontariato della zona, si rafforzeranno i servizi di sostegno alle persone più bisognose. Oltre al premio per meriti scolastici, verrà istituito anche un bonus per i nuovi nati. Attraverso nuovi servizi digitali e nuovi pannelli elettronici si migliorerà la comunicazione e l'informazione per i cittadini. Inoltre, in tema di protezione civile, saranno realizzate campagne di sensibilizzazione per la prevenzione e la gestione delle emergenze. Ambiente: si lavorerà per promuovere una mobilità più sostenibile e sicura, vigilando e migliorando ove possibile il traffico nel comune, monitorando la qualità dell'aria e favorendo, anche con la collaborazione di comuni limitrofi, lo sviluppo di percorsi ciclabili inter-comunali. Tutto questo verrà realizzato con una gestione attenta e oculata del bilancio pubblico comunale, e privilegiando la partecipazione a bandi pubblici per accedere a fondi regionali e statali con progetti concreti e fattibili, in modo da non gravare sui cittadini.

2) **Cultura, sport, istruzione e giovani**

Poniamo una forte attenzione a proteggere e, anzi, ad incrementare l'investimento per la nostra scuola, i nostri giovani e la scoperta del nostro territorio. Questo obiettivo importante include diverse iniziative a partire dall'impegno di dare continuità ai progetti di assistenza pre-post scuola e il sostegno scolastico. Ma anche la valutazione di fattibilità di una nuova palestra presso le Scuole Elementari, per permettere ai nostri ragazzi di accedervi in maniera sicura e comoda. Sempre per lo sport intendiamo valorizzare l'attuale struttura polifunzionale attraverso l'incentivazione del gestore a effettuare interventi migliorativi per realizzare strutture sportive moderne e accessibili a tutta la comunità comprese persone con disabilità e anziani. Le iniziative in ambito culturale, tempo libero e turismo verranno effettuate a 360 gradi coinvolgendo biblioteca, associazioni e strutture ricettive per creare una nuova immagine di Oleggio Castello come meta da scoprire e da vivere, sia organizzando eventi che valorizzando i bellissimi parchi e sentieri che ci circondano.

3) **Pianificazione Urbanistica Sostenibile**

Ci adopereremo per lo sviluppo e la salvaguardia del territorio proteggendo l'ambiente che ci accoglie. Questo obiettivo si raggiungerà attraverso attività di monitoraggio, sensibilizzazione e promozione di comportamenti sostenibili sia da parte dell'amministrazione che dei cittadini. Sono inoltre previste iniziative per contrastare insetti molesti e dannosi per la natura e pericolosi per la salute. I lavori pubblici avranno l'obiettivo di aumentare la sicurezza dei cittadini attraverso la costruzione di nuovi marciapiedi ove possibile e necessario, di migliorare l'efficienza energetica e diminuire lo spreco di acqua. Si progetteranno e realizzeranno una nuova area cani e un nuovo parco giochi, moderno e funzionale, migliorando al contempo quelli già esistenti con piantumazioni e fontanelle di acqua potabile. La progettazione e gli interventi di urbanistica saranno guidati dalla volontà di valorizzare l'esistente piuttosto che affrontare nuovi sviluppi edilizi, con opere mirate di

recupero nel centro storico, nell'area ex falegnameria Delfino e in zona Campora. Mentre nuovi parcheggi saranno realizzati per favorire gli accessi al Parco dei Lagoni, alla zona della Pro Oleggio Castello e dietro il Comune.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La presente sottosezione è stata elaborata secondo le innovazioni normative introdotte dal D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i. e in aderenza al vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

La presente sottosezione sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale nominato Responsabile di Area per le annualità 2025-2027, definito a partire:

1. dalle linee di mandato 2024-2029 (inizio mandato), declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2025-2027, approvato con deliberazione della G.C. n. 52 del 24/07/2024 e presentato al Consiglio Comunale n. 28 del 22.10.2024 ed aggiornato con la deliberazione consiliare n. 38 del 21/12/2024;
2. del Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 21.12.2024;

Il processo di definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle relative risorse, sono necessariamente il frutto di un processo partecipato che coinvolge, i responsabili di Area, gli assessori di riferimento, il Sindaco e il Segretario comunale, garantendo:

- Piena correlazione tra gli obiettivi di gestione, tenuto conto di quanto descritto nella sezione “Valore pubblico” e le risorse assegnate;
- Che le risorse assegnate siano adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di Area la corretta attuazione.

Il Comune di Oleggio Castello è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance in linea con quanto definito dall’articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dall’art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, improntato principalmente su due aspetti:

- 1) valutazione degli obiettivi di performance individuale;
- 2) valutazione degli obiettivi di performance organizzativa.

Premesso che:

- Con deliberazione della Giunta Comunale n.40 del 11/05/2011 è stato adottato il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance e successivamente con delibera della Giunta Comunale n. 41 del 15.05.2019 è stato adottato il Regolamento delle posizioni organizzative e la metodologia di pesatura, correlato dei seguenti allegati:
 1. Tecnica di pesatura delle posizioni organizzative;
 2. Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative;
- All’interno dell’Ente sono state istituite le aree delle posizioni organizzative ai sensi dell’art. 13 del CCNL 21/05/2018 e s.m.i., così suddivise:

Area:	AMMINISTRATIVA-SERVIZI DEMOGRAFICI
Area:	ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI
Area:	TECNICO MANUTENTIVA
Area:	VIGILANZA E COMMERCIO

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 15.05.2019, questo Ente ha adottato il Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione e la valutazione delle posizioni organizzative", prevedendo quanto segue:

1. Relazione sulla performance, scheda di valutazione degli obiettivi, performance individuale e organizzativa delle posizioni organizzative (validata dal Revisore dei Conti e dal Segretario Comunale)
2. Piano della Performance del triennio

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

- L'art. 7 del D.Lgs 150/2009 prevede che ogni Amministrazione adotti il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance. E' fondamentale che i risultati prodotti da un individuo siano metodicamente valutati al fine di permettere la formulazione di un giudizio sul lavoro svolto.
- Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi per poter formulare un giudizio sul lavoro svolto è necessario determinare un punteggio da attribuire, ponendo un tetto massimo di 100 punti.
- Il punteggio andrà ripartito in base a obiettivi strategico-operativi e di mantenimento, nonché in base al comportamento professionale di ciascun dipendente. Viene altresì stabilita una soglia minima di punteggio che dovrà essere raggiunta per garantire il diritto alle incentivazioni stabilite.
- Rilevato che con delibera della Giunta Comunale n. 41 del 15/05/2020 è stato approvato il regolamento aree posizioni organizzative, costituito da allegato A) scheda tecnica di pesatura ed allegato B) criteri di determinazione di risultato delle posizioni organizzative.
- La pesatura avviene attraverso dei criteri:
 - assegnazione personale (n.risorse);
 - complessità delle dinamiche relazionali;
 - assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita);
 - assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).
- Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100.
- A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco con il supporto della **Giunta Comunale adottare un decreto per l'individuazione della responsabilità di posizione.**
- I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 15 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Sino a 2 Dipendenti	Massimo 10 Punti
Da 3 a 4 dipendenti	Da 10 a 12 punti
Oltre i 4 dipendenti	Da 13 a 15 punti

COMPLESSITÀ DINAMICHE RELAZIONALI (INTERNE ED ESTERNE): PUNTEGGIO MASSIMO 5 PUNTI

- Analisi diretta da parte del Segretario Comunale.

BUDGET:PUNTEGGIO MASSIMO 40 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Fino a 400.000 Euro	Massimo 30 Punti
Da 400.001 Euro a 1.000.000 Euro	Da 31 a 35 punti
Oltre 1.000.000 Euro	Da 36 a 40 punti

BUDGET:PUNTEGGIO MASSIMO 40 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Complessità strategica	Massimo 30 Punti
Strategicità	Massimo ulteriori 10 punti

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
MENO DI 50 Punti	Da 5.000 a 7.500 Euro
Da 51 a 75 Punti	Da 7.501 Euro a 12.000 Euro
Da 76 a 100 Punti	Da 12.001 Euro a 16.000 Euro

Per la determinazione della retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative si applica quanto contenuto nell'Allegato B) del Regolamento aree posizioni organizzative approvato con delibera G.C.n. 41 del 15/05/2019, come sotto riportato:

Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle Posizioni organizzative

Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione organizzative:

- a) delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative viene destinata una quota pari al 25% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O;
- b) l'importo destinato alla retribuzione di risultato viene erogato, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente per le P.O oggetto di confronto.
- c) Per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim a tal fine la percentuale sarà individuata in proporzione alle fasce di graduazione della posizione da ricoprire.

Per ciò che riguarda la correlazione tra i compensi ex art. 18, comma 1, lett. h) del CCM, e la retribuzione di risultato delle P.O., le parti, in attuazione all'art. 7, comma. 4, lettera j) del medesimo CCNL, prendono atto che gli istituti che specifiche norme di legge destinano all'incentivazione del personale, risultano essere i seguenti:

- a) gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016. n. 50;
- b) i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della Legge n. 114/2014;
- c) i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della Legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL, del 9 maggio 2006;
- d) i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3, comma 57 della Legge n. 662/1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
- e) i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1.lett. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella Legge n. 556/1996, spese del giudizio.

I relativi incentivi, secondo i criteri e le modalità stabilite in sede regolamentare, vengono in aggiunta alla retribuzione di risultato, nell'importo pari al 100% di quanto spettante.

Albero della performance

L'albero della performance è una mappa che rappresenta graficamente i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e operativi.

Ai fini degli obiettivi strategici si fa riferimento alla Nota Integrativa allegata al Bilancio di Previsione approvato con delibera della Giunta Comunale n. 81 in data 30/11/2024 ed aggiornamento Dup Semplificato per il triennio 2025-2027 contestualmente al Bilancio di previsione approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 38 del 21/12/2024; per gli obiettivi operativi si fa riferimento al Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) approvati con delibera della Giunta Comunale n. 3 del 17/01/2025. Si evidenzia che trattandosi di Comune di modesta entità con limitati servizi, il documento di gestione PEG viene più correttamente denominato PRO, essendo più appropriato all'organizzazione della struttura. Il Servizio di Segreteria è stato svolto con attività di Reggenza a scavalco, fino al 30/09/2024 dalla Dott.ssa Ganeri Angela e attualmente con reggenza a scavalco dal 01/10/2024 al 31/05/2025 dal Dr. Crescentini Michele .

ALBERO DELLA PERFORMANCE

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI P.R.O

OBIETTIVI STRATEGICI / OPERATIVI ordinati per aree di responsabilità Anno 2025-2026-2027

1° SERVIZIO	2° SERVIZIO	3° SERVIZIO	4° SERVIZIO	4° SERVIZIO	4° SERVIZIO	5° SERVIZIO
AREA AMMINISTRATIVA Settore Segreteria	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	AREA RAGIONERIA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA VIGILANZA E COMMERCIO
R.d.s.(*).Brunoni C.	R.d.s. Crescentini M..	R.d.s. (*) Brunoni C.	R.d.s. Ferrarese A.	R.d.s. Ferrarese A.	R.d.s. Ferrarese A.	R.d.s. Cairo Marco)
Risorse umane: Leonardi Francesca	Risorse umane: Lamotta Nadia	Risorse umane:	Risorse umane: Ferrarese Andrea Boscolo Primo Sebastiani Samuele	Risorse umane: Ferrarese Andrea Boscolo Primo Sebastiani Samuele	Risorse umane: Ferrarese Andrea Boscolo Primo Sebastiani Samuele	Lipari Elena. Oddera Cristina
Obiettivo 1.1	Obiettivo 2.1	Obiettivo 3.1	Obiettivo 4.1	Obiettivo 4.1.b	Obiettivo 4.1.c	Obiettivo 5.1
Predisposizione dati per aggiornamento del sito internet per quanto di competenza	Analisi degli aggiornamenti normativi	Analisi degli aggiornamenti normativi	Coordinamento degli obiettivi assegnati alla struttura	Coordinamento risorse umane e personale esterno.	Pulizia periodica spazi e strade comunale; raccolta rifiuti abbandonati.	Analisi degli aggiornamenti normativi
Obiettivo 1.2	Obiettivo 2.2	Obiettivo 3.2	Obiettivo 4.2	Obiettivo 4.2.b	Obiettivo 4.2.c	Obiettivo 5.2
Analisi degli aggiornamenti normativi	Predisposizione di modelli, da pubblicare sul sito internet, che aiutino la cittadinanza	Riduzione delle spese correnti in base ai vincoli di legge. Rendicontazione trimestrale C.I.E. Pagamenti diritti C.I.E. quindicinali	Rispetto delle scadenze concordate.	Predisposizione di modelli, da pubblicare sul sito internet, che aiutino la cittadinanza.	Piccola manutenzione di strade, terreni, aree verdi, edifici comunali; potatura alberi medio fusto.	Predisposizione dati per pubblicazione dati sul sito internet
Obiettivo 1.3	Obiettivo 2.3	Obiettivo 3.3	Obiettivo 4.3	Obiettivo 4.3 .b	Obiettivo 4.3 .c	Obiettivo 5.3
Perfezionamento operazione trasparenza	A regime collegamento ANPR e C.I.E. Prenotazioni online CIE.	Monitoraggio costante del pareggio di Bilancio. Questionario e certificazioni alla BDAP. Questionario Fabbisogni Standard	Realizzazione e implementazione dei lavori assegnati in linea con i vincoli del Patto di Stabilità	Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza nella pianificazione e gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, terreni, aree verdi, edifici comunali.	Manutenzione aree cimiteriali; gestione servizi cimiteriali. Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Verifica attività commerciali. Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.
Obiettivo 1.4	Obiettivo 2.4	Obiettivo 3.4			Obiettivo 4.4 .c	Obiettivo 5.4
Predisposizione atti amministrativi Per pubblicazione all'albo pretorio on-line per quanto di competenza	Partecipazione ad almeno un corso di aggiornamento	Partecipazione a d almeno un corso di aggiornamento			Sgombero neve e spargimento sale.	Partecipazione ad almeno un corso di aggiornamento
Obiettivo 1.5	Obiettivo 2.5	Obiettivo 3.5			Obiettivo 4.5.c	
Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati. Registro Privacy. Registro Accesso Civico.			Servizio scuolabus	

(*)Nel 2026 -207 non si possono individuare i responsabili del servizio per l'Area Finanziaria- Amministrativa,

SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Riferimenti normativi

- l'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTBP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa. Il PTFP è stato riassorbito nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione, introdotto dall'articolo 6 del Legge n. 80/2021, convertito in legge 113/2021). Mentre l'articolo 1, comma 1, lett. a) del D.p.r. n. 81/2022 ha soppresso gli adempimenti correlati al PTFP. Infine con l'articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto ministeriale n. 132/2022 sono stati definiti gli Schemi attuativi del PIAO;
- L'articolo 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 "Decreto crescita, convertito in legge 58/2019 determinala capacità assunzione dei comuni, e precisamente dispone "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";
- Il DPCM 17 marzo 2020 avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che detta indicazioni cogenti in materia di determinazione della capacità assunzionale, in stretta correlazione con la concreta sostenibilità finanziaria, da applicarsi con decorrenza 20 aprile 2020; emanato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, al fine di individuare i *valori soglia*, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- L'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 definisce i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni, definendo il tetto di spesa di personale in valore assoluto;
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;

- l'art. 33 del D.lgs. 165/2001 nel testo da ultimo sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011, ed in particolare i commi 1 e 2 che testualmente recitano:
 - “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - “2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;

Richiamati inoltre:

- La Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", e, nello specifico, l'art. 3, comma 8, nel testo modificato dall'art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che testualmente recita “Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”
- L'art. 3, comma 5-septies, del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, “i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.”

3.4.1 PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: TOTALE: *n. 9 unità di personale*

di cui:

n.8 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato extra lavoro

n. 0 a tempo pieno

n. 0 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO¹

n. 3 ex Cat. D- FUNZIONARIO

così articolate:

n. 1 Funzionario Contabile

n. 1 Funzionario Tecnico

n. 1 Funzionario Servizi Demografici

n. 2 ex Cat. C - ISTRUTTORE

così articolate:

n. 2 Agenti di Polizia Locale

n. 3 ex Cat. B OPERATORE ESPERTO

così articolate:

n.2 Operatore Esperto

n. 1 Operatore Esperto/Autista

3.4.2 CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA
(Individuazione dei valori di soglia – art.4, comma 1 e art.6) nella seguente condizione:

COMUNE DI	OLEGGIO CASTELLO
POPOLAZIONE	2.241

¹ In esito alla riclassificazione del personale, che è entrato in vigore dal 1° aprile 2023 in seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021, la classificazione del personale sarà articolata in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori (attuale Cat. A);

Area degli Operatori esperti (attuale Cat. B e B3);

Area degli Istruttori (attuale Cat. C);

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (attuale Cat. D).

FASCIA	C
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,60%

L' ente deve provvedere al controllo per verificare se si colloca nel rispetto del valore soglia della Tabella 1 del D.L. 34/2019 e successivo decreto attuativo ed in tal caso deve determinare gli eventuali spazi assunzionali (e limiti di spesa di personale) in funzione della spesa di personale da rendiconto 2018 aumentata progressivamente delle percentuali previste dalla Tabella 3 (sino al 2024) oppure qualora si collochi in situazioni della seconda o terza fascia devono provvedere ad una diversa impostazione della spesa e per l'anno 2025 si riporta la Tabella seguente confermativa della percentuale del 30% (prevista nel 2024),qui di seguito:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	360.997,20	Art. 5, comma 1 Tab. 2
% DI INCREMENTO ANNO 2025	30,00%	
LIMITE DI INCREMENTO ANNO 2025 PER NUOVE ASSUNZIONI	108.299,16	
LIMITE DI SPESA DI PERSONALE PER L'ANNO 2025	469.296,36	

Dinamica della forza lavoro

Il costo degli stipendi (oneri diretti) dipende dalla dinamica della forza lavoro impiegata, e cioè dal numero e dal livello di inquadramento dei dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato a cui va sommata l'incidenza dell'eventuale quota residuale dei soggetti impiegati con contratto a tempo determinato o altro rapporto di lavoro flessibile.

La situazione, come riportata nel prospetto e sulla base delle informazioni al momento disponibili, rispetta i vincoli sulle assunzioni imposti dalle norme in materia di coordinamento della finanza pubblica e non richiede alcun intervento correttivo con carattere d'urgenza. I possibili provvedimenti migliorativi e/o correttivi, frutto di nuove e ulteriori valutazioni d'insieme, saranno ponderati ed eventualmente adottati solo in seguito al normale svolgimento dell'attività di monitoraggio e controllo sulla gestione. Si riportano le tabelle:

	ANNI	VALORE
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato	2023	384.030,91
	2021	1.587.004,83
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2022	1.666.582,97
	2023	1.577.343,07
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.610.310,29
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	52.040,93
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.558.269,36
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette		23,84%

	Media 2011/2013	rendiconto 2023
	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	€ 320.264,00	€ 277.508,89
Spese macroaggregato 103	€ 37.705,00	€ 81.578,45
Irap macroaggregato 102	€ 19.895,00	€ 24.616,56
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		€ 15.216,33
Altre spese: da specificaretrasf.convenzione Segreteria.....	€ 40.722,00	€ 32.737,11
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
Totale spese di personale (A)	€ 418.586,00	€ 431.657,34
(-) Componenti escluse (B)	€ 30.909,00	€ 30.550,63
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C).Arretrati CCNL+Anticipi contrattuali		€ 17.075,80
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	€ 387.677,00	€ 384.030,91
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)		

La spesa di personale e la correlata programmazione soggiacciono oggi a più regole. Di minimo possiamo suddividere la gestione e previsione della spesa del personale in due casistiche . La prima dedicata alle regole ordinarie per le assunzioni a tempo indeterminato in base al DM 17 Marzo 2020 e la seconda che approfondisce le regole ordinarie e straordinarie per le assunzioni a tempo determinato per l'attuazione degli investimenti a valere sulle risorse PNRR.

La programmazione delle risorse umane dell'ente e relativa spesa avveniva sino al recente passato tramite il Piano triennale dei fabbisogni di personale . Il PFP (D.M. 08-05-2018 – “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 173 del 27.07.2018) era lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicurava le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane. Dal 2022 questa fase è confluita nel P.I.A.O. Nell'assorbire i diversi Piani già esistenti, il DPR 81/2022 non li ha disapplicati o soppressi ma li ha fatti confluire a livello di adempimento nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Per quanto riguarda le previsioni di spesa, tramite il D.M. 25 luglio 2023 viene aggiornata la disciplina del DUP alla disciplina del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 già sommariamente anticipata con la FAQ N. 51 pubblicata sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato. In occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce; La Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi

SOTTOSEZIONE 3.5. PIANO DELLA FORMAZIONE

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze, consentendo di maturare nuove competenze sempre più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione e al contempo, consente al personale di ampliare le proprie capacità professionali, consentendo di offrire il proprio nell'affrontare le sfide contemporanee che la pubblica amministrazione è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice; rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo all'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il bagaglio di conoscenze necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Nella consapevolezza del valore della formazione rivolta al personale dipendente, tenuto in considerazione le caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto comunque di consentire ai dipendenti di fruire della partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza nei luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento (tra cui "Anusca" per il personale dei servizi demografici ed "Anutel" per il servizio finanziario – tributi)) e di attivare tutte le attività messe a disposizione da Anci, Ifel, Sillabus ecc. , in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente ed alle normative vigenti in materia di formazione del personale.