

COMUNE DI CLAUT

LINEE DI INDIRIZZO PER LA DEFINIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE ALL'INTERNO DEL

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- ANNI 2023-2024-2025 -

PREMESSE

L'art. 91 del Testo Unico degli Enti Locali precisa come gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio e gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

Il PIAO è operativo dal 1° luglio 2022. Introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre.

E' stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente, definisce:

- ❖ gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- ❖ la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
 - ✓ al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - ✓ allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
 - ✓ e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- ❖ gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- ❖ gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- ❖ l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- ❖ le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- ❖ e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Con l'introduzione del PIAO il Legislatore vorrebbe garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D. Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

L'articolo 1 del DPR n. 81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- **Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);**
- **Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);**

- **Piano della Performance (PdP);**
- **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);**
- **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);**
- **Piano di Azioni Positive (PAP).**

Il PIAO è strutturato nelle seguenti **quattro sezioni**:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

E' prevista una differenziazione negli adempimenti per gli Enti che contano meno di 50 dipendenti, dal momento che questi ultimi non dovranno predisporre tutta la modulistica contemplata, ma un numero minore di schemi ed inoltre non dovrebbero essere assoggettati al Monitoraggio di cui alla 4^a Sezione sopraindicata.

Con il presente documento si intende definire gli indirizzi in materia di Programmazione del Fabbisogno di Personale da utilizzare per la predisposizione dello schema del Bilancio di Previsione ed in particolare al fine della successiva stesura della 3^a Sezione "Organizzazione e capitale umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2023/2025.

VINCOLI NORMATIVI IN MATERIA DI SPESA PER IL PERSONALE

Con la L.R. n. 20 del 06-11-2020 la RAFVG ha modificato la L.R. n° 18 del 17/07/2015 con efficacia dal 1° gennaio 2021 uniformandosi al concetto di sostenibilità finanziaria – introdotto dal legislatore statale con l'articolo 33, comma 2, del decreto legislativo 30 aprile 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2018, n. 58 – sono stati definiti i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione, modificando il precedente criterio basato sulla spesa storica, consentendo così di salvaguardare maggiormente l'autonomia di entrata e di spesa dei Comuni.

In particolare l'articolo 22 della legge regionale 18/2015 definisce:

- ✓ al comma 1, che gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia;
- ✓ al comma 2, il valore soglia in riferimento alla sostenibilità della spesa di personale, quale:
 - rapporto percentuale tra la spesa di personale - come definita al comma 1 - e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;
- ✓ al comma 4, che sono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 267/2000;

La Giunta Regionale, con deliberazioni con deliberazione n° 1885 del 14-12-2020 e n° 1994 del 23-12-2021 ha proceduto a definire quanto segue:

- la differenziazione dei Comuni nelle seguenti **classi demografiche** in attuazione degli articoli 21 e 22, della Legge regionale 18/2015:

Tabella 1

- a) **comuni con meno di 1.000 abitanti;**
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;
- f) comuni da 10.000 a 24.999 abitanti;
- g) comuni da 25.000 a 149.999 abitanti;
- h) comuni con 150.000 abitanti e oltre

- in attuazione dell'articolo 22, comma 5, della L.R. 18/2015, i seguenti **valori soglia distinti per classe demografica** in rapporto alla spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti (con riferimento alla media dei dati dei rendiconti del triennio 2016/2018):

Tabella 2

- a) **comuni con meno di 1.000 abitanti 32,60 %**
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti 30,10 %
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti 26,80 %
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti 24,30 %
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti 27,20 %
- f) comuni da 10.000 a 24.999 abitanti 23,40 %
- g) comuni da 25.000 a 149.999 abitanti 26,10 %
- h) comuni con 150.000 abitanti e oltre 30,60 %

- un premio in termini di capacità di assunzione e conseguentemente di aumento del valore della soglia massima di spesa di personale, ai comuni che hanno una bassa incidenza degli oneri derivanti dall'indebitamento sulla spesa corrente, tale da ridurre notevolmente la rigidità della stessa; vengono differenziate le classi di merito definendone il relativo incremento della percentuale del valore soglia come segue:

Classi di merito Incremento "percentuale valore soglia"

- a) comuni con indicatore 10.3 BDAP inferiore a 1% (Classe A) 5%
- b) comuni con indicatore 10.3 BDAP da 1% a 2,49% (Classe B) 3%
- c) comuni con indicatore 10.3 BDAP da 2,5% a 5% (Classe C) 1,5%

- a decorrere dal 1° gennaio 2022:
 - a) i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 2, fermo restando quanto previsto dal precedente punto, possono incrementare la spesa di personale, 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 rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 2 di ciascuna fascia demografica;
 - b) i Comuni che si collocano al di sopra del valore soglia di cui alla Tabella 2, fermo restando quanto previsto dal precedente punto, adottano le misure necessarie per conseguire il predetto valore entro cinque anni, a decorrere dall'anno successivo a quello in cui è rilevato il superamento; per i Comuni istituiti a seguito di fusione il termine è di sei anni.
- i Comuni devono determinare ogni anno il proprio posizionamento rispetto ai valori soglia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari e di quello di sostenibilità della spesa di personale e conformarsi alle prescrizioni previste dalla RAFVG.

LA DOTAZIONE ORGANICA QUALE VALORE FINANZIARIO

La dotazione organica non rappresenta più un rigido contenitore da cui partire per definire la Programmazione del Fabbisogno di Personale, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate, risolvendosi ora in un valore finanziario di spesa annua massima sostenibile che, con le eccezioni ed i limiti descritti in precedenza, di norma non potrebbe essere valicato dal piano.

La dotazione organica dell'Ente va espressa in termini finanziari partendo dall'ultima dotazione organica adottata, deve essere ricostruito il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in esso previsto, in corrispondenza del trattamento economico fondamentale previsto in base alle singole categorie di appartenenza.

A partire dal 1° gennaio 2023 la spesa complessiva prevista dal presente piano, comprende oltre alla spesa per il personale in servizio e per quello reclutabile, anche le spese di personale relative ai rapporti in corso ed a quelli in programma inerenti ai diversi rapporti di "lavoro flessibile" tra i quali si evidenziano i seguenti:

- assunzioni a tempo determinato
- collaborazioni coordinate e continuative;
- somministrazione di lavoro;
- personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 267/2000;
- comandi e convenzioni ai sensi dell'Art. 7 del CCRL 26-11-2004;
- assunzioni a tempo determinato per un massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'articolo 1, comma 557, L. 311/2004.

Alla luce della nuova visione introdotta con la citata L. R. n. 20 del 06-11-2020 con cui la RAFVG ha modificato la L.R. 18/2015, si rinvia ai dati contabili di cui all'Allegato schema predisposto dall'Ufficio finanziario del Comune di CLAUT (comune inserito nella fascia fino a 999 abitanti) inerente al **riscontro della compatibilità della Programmazione del Fabbisogno di Personale** per il triennio 2023/2025 con le previsioni del Bilancio di previsione in corso di predisposizione e con le disposizioni delle normative vigenti dal 1° gennaio 2023 con particolare riferimento al rispetto del sopra-citato indicatore di soglia al quale corrisponde il potenziale massimo di spesa di personale (comprensiva degli oneri riflessi) consentita a regime.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE

La presente programmazione si richiama, da un lato al principio dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e dall'altro a quello dell'ottimale distribuzione delle risorse umane: di fatto l'organizzazione degli uffici e la Programmazione del Fabbisogno di Personale trovano la necessaria conformità, attendibilità e coerenza.

Nella definizione della Programmazione del Fabbisogno di Personale l'Ente tiene in dovuta considerazione:

-  le linee programmatiche di mandato;
-  il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
-  il rispetto del principio di coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e della performance;
-  le priorità strategiche delle funzioni istituzionali e delle attività principali (core business) rispetto a quelle esecutive (back office) e di supporto;
-  la definizione di profili professionali, ulteriori rispetto alle declaratorie contrattuali, ritenuti necessari in funzione delle variabili ambientali interne ed esterne;

Il vigente assetto organizzativo del Comune di CLAUT prevede quale unità elementare gli uffici aventi in capo funzioni omogenee e processi attinenti alla stessa materia e competenza; tale struttura è stata definita come segue:

SETTORE Affari Generali, Cultura, Sport, Turismo e Servizi alla persona, Appalti e contratti

- Servizio Affari Generali, URP, Protocollo
- Servizi Demografici e Statistici
- Servizi Educativi e Culturali
- Servizi alla Persona e alla Comunità

SETTORE Gestione Risorse Economico-finanziarie – Tributi

- Servizio Contabilità e Bilancio

SETTORE LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E MANUTENZIONE

- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Manutenzione e Patrimonio
- Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

a seguito dell'istituzione Magnifica Comunità di montagna Dolomiti friulane, Cavallo e Cansiglio" le seguenti funzioni sono confluite in tale nuovo Ente:

FUNZIONI GESTITE IN COMUNITA' DI MONTAGNA:

- Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
- Attività Produttive – SUAP
- Ufficio Tributi
- Servizio Gestione Rifiuti
- Polizia locale

In particolare si evidenzia che:

- già in anni precedenti, attraverso il riordino delle competenze degli uffici inclusi nelle specifiche aree, sono state verificate ed eliminate eventuali duplicazioni per cui attualmente ogni ufficio gestisce procedimenti caratterizzati da omogeneità;
- si sono definiti accordi tra amministrazioni per l'esercizio unitario di funzioni o servizi ricorrendo a strumenti di innovazione amministrativa e all'utilizzo congiunto delle risorse umane (*il Comune di CLAUT è Ente aderente alla "Magnifica Comunità di montagna Dolomiti friulane, Cavallo e Cansiglio" a cui ha conferito la Funzione di gestione del Personale;*)
- non sono presenti, attualmente, dipendenti con qualifica dirigenziale o Titolari di Posizione Organizzativa che non esercitino funzioni dirigenziali, risultando assolto l'indirizzo volto alla tendenziale eliminazione degli incarichi di cui all'art. 19 comma 10 del D. Lgs. 165/2001.

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2023

Nell'anno corrente, si prevedono eventuali assunzioni, a tempo indeterminato con servizio a tempo pieno, per nuove esigenze che dovessero sopravvenire in relazione ai posti che dovessero risultare vacanti nel corrente anno a seguito della cessazione del personale in servizio di ruolo.

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2024

Nell'anno 2024, si prevedono eventuali assunzioni, a tempo indeterminato con servizio a tempo pieno, per nuove esigenze che dovessero sopravvenire in relazione ai posti che dovessero risultare vacanti nel biennio 2023-2024 a seguito della cessazione del personale in servizio di ruolo.

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2025

Nell'anno 2025, si prevedono eventuali assunzioni, a tempo indeterminato con servizio a tempo pieno, per nuove esigenze che dovessero sopravvenire in relazione ai posti che dovessero risultare vacanti nel biennio 2024-2025 a seguito della cessazione del personale in servizio di ruolo.

PROGRAMMAZIONE LAVORO FLESSIBILE

Con l'entrata in vigore della L. R. n. 20 del 06-11-2020 con cui la RAFVG ha modificato la L.R. 18/2015, gli Enti Locali del FVG nell'assicurare il rispetto dell'indicatore di soglia precedentemente calcolato - quale importo potenziale annuo massimo per la spesa di personale – si dovrà considerare anche la spesa per lavoro flessibile comunque valorizzata al lordo degli oneri riflessi - sia per la spesa per i contratti in corso quanto per quelli oggetto di programmazione sulla base del presente atto.

L'utilizzo del suddetto importo potenziale annuo massimo di spesa potrà essere utilizzato anche per le esigenze temporanee od eccezionali che in tale contesto dovessero manifestarsi dando priorità alle dotazioni di personale a supporto dei servizi fondamentali.

Le forme di lavoro flessibile, a cui poter far ricorso vengono di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le forme di occupazione previste dal Decreto legislativo n. 468/1997 "Lavori socialmente utili";
- le forme di occupazione c. d "Lavori di pubblica utilità";
- le forme occupazionali previste dal D.lgs. n. 276/2003 e succ. mod ed int. in riferimento al lavoro accessorio, compatibilmente con la normativa vigente e con gli stanziamenti di bilancio;
- ulteriori lavoratori sociali sulla base della convenzione firmata con il Tribunale di Pordenone, che svolgono attività gratuita a favore degli Enti interessati;
- cantieri di lavoro ex art. 14 della L.R 7/2000;
- ogni ulteriore forma di occupazione (tirocinio di reinserimento, borse lavoro occupazionali, ecc.) rivolta a soggetti in situazione economica difficile (cassa integrazione, mobilità, disoccupazione con o senza assegni) prevista da specifiche disposizioni regionali e nazionali, da attuare sia con contributi regionali/nazionali/provinciali che con oneri a carico dell'Ente;
- possibilità di ricorrere all'istituto della convenzione tra enti che prevede l'utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza (art. 7 CCRL 26.11.2004 e art. 28 della L.R. 18/2016);
- possibilità di ricorrere al comando, precisando che la vigente normativa prevede che le pubbliche amministrazioni, per particolari e specifiche esigenze di servizio, possano utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme (art. 27 della L.R. n.1872016 e 30 comma 2- sexies del D. Lgs. n. 165/2001);
- assunzioni a tempo determinato per un massimo di 12 ore settimanali ai sensi ai sensi dell'articolo 1, comma 557, L. 311/2004;
- conferimento incarichi gratuiti ex art. 5, comma 9 del decreto legge n. 95 del 2012, così come modificato dall'art. 6 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 e ogni altro tipo di incarico gratuito, anche di natura non dirigenziale e non direttivo, non escluso dalla vigente normativa.

Preliminarmente all'avvio delle procedure finalizzate all'instaurazione di nuovi rapporti di lavoro a tempo determinato o al conferimento di incarichi di collaborazione coordinata o continuativa o all'avvio di

lavoratori con contratto di somministrazione o all'avvio di rapporto di lavoro accessorio, verrà effettuata una compiuta valutazione sull'impossibilità di avvalersi di personale interno per sopperire alle esigenze temporanee verificando, anche percorsi di razionalizzazione e/o semplificazione delle attività.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BISCONTIN IRINA

CODICE FISCALE: BSCRNI77S44G888N

DATA FIRMA: 28/03/2023 17:38:12

IMPRONTA: 5386F9FCFD47384B630C0349A0E4E08801949380C9BEA86D829994672267EC62
01949380C9BEA86D829994672267EC62171C066A0165B2E58DEF7ABC65969A1D
171C066A0165B2E58DEF7ABC65969A1DF5A68BD549C6131A1302423257114717
F5A68BD549C6131A130242325711471790E0829BFB6EFE677265828EDC169148