



# COMUNE DI LA CASSA

P.zza XXV Aprile n° 6 Cap. 10040  
Tel. 011/9842918 – Fax 011/9842965 – Codice Fiscale 01560470013  
E-mail: [segreteriaprotocollo.la.cassa@ruparpiemonte.it](mailto:segreteriaprotocollo.la.cassa@ruparpiemonte.it)



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE PIAO 2023-25

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - FABBISOGNO DI PERSONALE

**ALLEGATO 6: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-25 E PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE.**

## **PREMESSA AL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE**

Si riporta di seguito la programmazione del fabbisogno di personale nel triennio come definita nell'ambito della nota di aggiornamento al DUPS 2023-25 approvato con D.G.C. n. 19 del 23/03/2023 (a cui si fa espresso rinvio), completa dei dati aggiornati all'01.01.2023, data di entrata in vigore del Documento Unico di Programmazione e del presente PIAO.

Ai sensi dell'art. 91 del TUEL gli Enti pubblici al fine di assicurare le esigenze di funzionalità delle risorse e il funzionamento dei servizi sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale.

Si ricostruisce di seguito il percorso normativo di riferimento:

- l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone: "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 di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";
- l'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, stabilisce che le variazioni delle dotazioni organiche già determinate siano approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti Locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- il D.Lgs. 75/2017 che ha apportato modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed al testo unico del Pubblico Impiego, in particolare stabilendo che le determinazioni relative al reclutamento del personale siano adottate sulla base del Piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 comma 4 dello stesso decreto legislativo 165/2001, così come modificato dal D.lgs. 75/2017;
- il D.L. 30/04/2019 n. 34 'Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi', convertito in Legge 28/06/2019 n. 58, con particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 33 comma 2, il DM interministeriale del 17/3/20 (GU 27/4/20), recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" entrato in vigore il 20.4.20;
- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica del 13.5.20 (GU n. 226 dell'11.9.20) attuativa dell'art. 33 c. 2 del D.L. 30/4/19 n. 34, convertito con modificazioni nella L. 58719 in materia di assunzioni di personale dei comuni;

### **2023**

Sostituzione delle eventuali cessazioni che si verificassero nel 2022/23 per effetto di progressioni/dimissioni/mobilità/collocamento a riposo, nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia;

### **2024**

Sostituzione delle eventuali cessazioni che si verificassero nel 2022/23/24 per effetto di progressioni/dimissioni/mobilità/collocamento a riposo, nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia;

### **2025**

Sostituzione delle eventuali cessazioni che si verificassero nel 2022/23/24/25 per effetto di progressioni/dimissioni/mobilità/collocamento a riposo, nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia;

Tabella 1

Personale in dotazione organica ed in servizio all'1.01.23, diviso per aree, a seguito dell'adozione della DGC. n. 91/22 con cui si è disposta l'ultima variazione della dotazione organica:

CATEGORIA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° POSTI IN DOTAZIONE ORG.	N. POSTI OCCUPATI
AREA TECNICA			
C	GEOMETRA/ISTR. TECNICO	2	1
AREA VIGILANZA			
C	ISPETTORE CAPO	1	1
AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA E CULTURALE - FINANZIARIA			
C	ISTRUTT. AMM. CONT.	3	3

### **PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Ad integrazione della programmazione del fabbisogno del personale, si definiscono con il presente piano le linee per la programmazione della formazione. Gli interventi formativi, che coinvolgono tutti i dipendenti dell'ente, si sviluppano attraverso i seguenti ambiti:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini, attraverso l'attivazione di percorsi personalizzati di sviluppo delle competenze digitali;
- b) incrementare il livello di consapevolezza dell'attività amministrativa al fine di diffondere una cultura ed etica di prevenzione della corruzione;
- c) incrementare la percezione dell'organizzazione attraverso percorsi per i neo assunti di informazione e conoscenza di sistemi, procedure e pratiche adottate nell'ente;

La programmazione nel triennio dei percorsi citati avviene sia con il ricorso a enti formativi esterni, sia attraverso il coinvolgimento di attori interni idonei a diffondere la cultura dell'organizzazione e le conoscenze normative.

Alla data di adozione del PIAO sono previsti i seguenti interventi:

- a) Formazione di base competenze ragioneria (neoassunta)
- b) Formazione in tema di appalti, area a elevato rischio corruttivo, anche in relazione alle disposizioni previste per il PNRR, possibilmente erogate in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza (Responsabili);
- c) Brevi sessioni tematiche di aggiornamento sui principali applicativi in uso. (tutto il personale)
- d) Aggiornamento sulla metodologia di programmazione, assegnazione obiettivi e valutazione (neoassunti);
- e) Formazione di Base in materia di Anticorruzione e Trasparenza (tutto il personale)
  
- f) Aggiornamento competenze Servizi Demografici
- g) Aggiornamento Ufficio Tributi (personale da assumere)
- h) Aggiornamento Polizia locale

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa BLENCIO Nicoletta