



COMUNE DI TORANO CASTELLO

(PROVINCIA DI COSENZA)

Via G. Marconi, 124 – 87010 Tel. 0984-504007 e Fax 0984-504875

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/ 2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ... del .../.../2023

Premessa**Sezione 1** – Scheda anagrafica dell'Amministrazione**Sezione 2** – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Rischi corruttivi e trasparenza

- 2.2. - Performance 2023
- 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza / PTPCT 2023-2025

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

- 3.1 - Struttura organizzativa
- 3.2 - Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni personale
- 3.4. - Piano formativo del personale

Sezione 4 – Monitoraggio

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

A tal fine, le pubbliche amministrazioni, ordinariamente, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del d.lgs 150/2009 (Decreto Brunetta) e della legge 190/2012 (Legge Severino).

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) **gli obiettivi programmatici e strategici della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del d.lgs 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) **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 ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, 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;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del d. lgs 165/2001, **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**, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) **gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza** dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per **raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- e) **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 inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) **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;
- g) **le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le **modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.**

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

A. articolo 6, commi 1, 4 (**Piano dei fabbisogni**) e 6, e articoli 60-*bis* (**Piano delle azioni concrete**) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

B. articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (**Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**);

C. articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (**Piano della performance**);

D. articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (**Piano di prevenzione della corruzione**);

E. articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (**Piano organizzativo del lavoro agile**);

F. articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (**Piani di azioni positive**).

Ai sensi del citato D.P.R. 81/2022, è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis* del TUEL, mentre il piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL) e il **piano della performance** (di cui all'articolo 10 del d.lgs 150/2009), sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale **sono stati definiti i contenuti del PIAO** e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*.

In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione dell'Ente.

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ¹	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 " <i>Scheda anagrafica dell'amministrazione</i> "	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 " <i>Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</i> "	Sottosezione 2.1: " <i>Valore pubblico</i> "	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: " <i>Performance</i> "	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: " <i>Rischi corruttivi e Trasparenza</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 " <i>Sezione Organizzazione e Capitale umano</i> "	Sottosezione 3.1: " <i>Struttura organizzativa</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: " <i>Organizzazione del lavoro agile</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: " <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 " <i>Monitoraggio</i> "	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

¹ Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Torano Castello (Cs)
Indirizzo o sede legale	Via G. Marconi, 122
Pec	protocollo.toranocastello@pec.it
e-mail	segreteria@comune.toranocastello.cs.it
Partita IVA	01165330786
Codice fiscale	80005730785
Codice ISTAT	078148
Codice Catastale	L206
Codice IPA	UF815W
Tipologia	Pubblica Amministrazione
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Sito Web	https://comune.toranocastello.cs.it

Sindaco: Lucio Franco RAIMONDO

Segretario Comunale: Dott.ssa Barbara ABRUZZO

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Segretario Comunale

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 27 (tempo indeterminato); 1 (TD)

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 4429

Telefono: 0984/504007

PEC: protocollo.toranocastello@pec.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<u>sotto-sezione 2.1.</u> <u>Valore pubblico</u>	<p>La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.</p> <p>Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, il Comune di Torano Castello ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione</p>
---	---

<p><u>sotto-sezione 2.2.</u> <u>Performance</u></p>	<p>La sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dei settori organizzativi del Comune, in linea con quanto previsto dalla vigente normativa di legge (TUEL e D.lgs 150/2009) e dai Regolamenti ed atti del Comune (sistema di misurazione e valutazione, ecc), i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance (art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009).</p> <p>Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.</p> <p>Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, pari opportunità, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione; b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione; c) la semplificazione delle procedure; d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili <p>Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.</p> <p>Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.</p> <p>La programmazione esecutiva della Giunta - sotto riportata per l'anno 2023 per ciascuno dei 5 Settori organizzativi del Comune - ha dunque la sua fonte nei seguenti documenti:</p>
---	--

<p>1. Linee programmatiche di mandato (art. 46 TUEL);</p>	<p>Approvate con Delibera di Consiglio Comunale n.38 Del 23/09/2019</p>
---	--

<p>2. DUP / Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)</p>	<p>Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 31.05.2023</p>
---	---

SEGUONO LE SCHEDE Obiettivi di cui al Piano della Performance DEI 4 SETTORI - RELATIVE ALL'ANNO 2023

SETTORE	RESPONSABILE	LINK
Settore 1- SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZI SOCIALI - ELETTORALE - SS.DD.- CONTENZIOSO - PERSONALE - ETC. ETC.	Dott. Antonio R. Lazzinnaro	Allegato Piano Performance - OBIETTIVI 2023
Settore 2 - SETTORE FINANZIARIO - TRIBUTI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Dott. Elio Angotti	
Settore 3. SETTORE LL.PP.	Ing. Mirko Tucci	
Settore 4 - SETTORE TECNICO-URBANISTICA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - AMBIENTE - MANUTENZIONE - PROTEZIONE CIVILE - MEPA - AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA - ETC. ETC.	Geom. Giovanni L. Stizzo	
Settore 5 - SETTORE POLIZIA LOCALE		

<p><u>sotto-sezione 2.3.</u></p> <p><u>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</u></p>	<p>Con questa sottosezione del PIAO - che costituisce il “PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA del Comune (ex PTPCT) - si intende individuare e prevenire i “rischi corruttivi”, con riferimento a quanto indicato nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) e negli altri atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della Legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Questo Comune - avente meno di 50 dipendenti - la approva nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dai vigenti PNA.</p> <p>Essendo un Comune con meno di 50 dipendenti, il suo successivo aggiornamento nella restante parte del triennio (anni 2024 e 2025) avverrà in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <p>Il PTPCT è stato approvato per il triennio 2022-24 con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 14.02.2022. Esso viene rinnovato nel suo impianto generale e schede allegate, come di seguito riportato nella presente sotto-sezione del PIAO per il triennio 2023-2025.</p> <p>La presente sotto-sezione del PIAO riferita all’anticorruzione ed alla trasparenza è stata predisposta in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall’Amministrazione, come</p>
--	--

	definiti nella relazione di inizio mandato e nel DUP 2023-2025.
--	---

PIANO SUI RISCHI CORRUTTIVI E SULLA TRASPARENZA - triennio 2023-25	LINK
---	-------------

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità organizzative (U.O.) di macrostruttura (SETTORE) e di microstruttura (SERVIZIO).

Si elencano i SETTORI attualmente previsti:

- 1) **SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZI SOCIALI – ELETTORALE - SS.DD.- CONTENZIOSO – PERSONALE - ETC. ETC.**
- 2) **SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI/SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**
- 3) **SETTORE TECNICO – URBANISTICA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - AMBIENTE – MANUTENZIONE – PROTEZIONE CIVILE – MEPA – AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA – ETC. ETC.**
- 4) **LL.PP**
- 5) **SETTORE POLIZIA LOCALE**

I SETTORI coincidono con gli ambiti organizzativi apicali destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione.

Sono dirette da dipendenti comunali (c.d. "Incaricati di Elevata Qualificazione").

I SETTORI raggruppano servizi ed attività omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo.

I SERVIZI sono unità organizzative di secondo livello e possono essere ulteriormente suddivisi in UFFICI.

La MACRO-struttura (ORGANIGRAMMA) è quella riportata nell'Allegato B della deliberazione di G.C. N. 1 del 5/01/2021.

Il Segretario comunale (qualora in servizio), ovvero il Segretario reggente (qualora nominato) o il Vice-segretario (qualora previsto e nominato) svolge le funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare svolge le funzioni ed attività di cui all'**art. 97 del Tuel**.

Ai 4 CAPI-SETTORE appartenenti all'area dei *Funzionari di Elevata Qualificazione (EQ)* e all'area degli *Istruttori* è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

Struttura organizzativa - Situazione dei servizi associati con Provincia e con altri EE.LL.

Si elencano i servizi che sono stati devoluti alla gestione associata con **ALTRI EE.LL.** (attraverso l'approvazione di Convenzioni):

1. SERVIZI SOCIALI (con Comune di Montalto Uffugo)
2. CUC - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (con Comune di Lattarico)

3.2. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, in relazione al lavoro da remoto (es. lavoro agile e telelavoro):

- 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Con questo strumento di programmazione il Comune di Torano Castello mira all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, nonché benessere del lavoratore.

Si rimanda ai seguenti allegati:

- **ALLEGATO 3 - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE;**
- **ALLEGATO 3.1- INFORMATIVA SCRITTA ART. 22 L. 81/2017**

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionali dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (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;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: **n. 28** unità di personale

di cui:

n. 27 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato

n. 2 a tempo pieno

n. 26 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

N. 5 AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex. cat. D)

così articolate:

n. 1 con profilo di ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO

n. 3 con profilo di ESPERTO AMMINISTRATIVO

n. 1 con profilo di ESPERTO DI SERVIZI CULTURALI

n. 10 AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex. cat. C)

così articolate:

n. 2 con profilo di ISTRUTTORE TECNICO

n. 1 con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

n. 4 con profilo di ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO/CULTURALI

n. 3 con profilo di ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE

n. 1 AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex. cat. B)

così articolato:

n. 1 con profilo di COLLABORATORE TECNICO

n. 11 AREA DEGLI OPERATORI (ex. cat. A)

così articolato:

n. 5 con profilo di OPERATORE (OPERAIO GENERICO)

n. 3 con profilo di OPERATORE AMMINISTRATIVO

n. 3 con profilo di OPERATORE (ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI)

Si dà atto da ultimo che, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, si è provveduto all'adeguamento dei profili professionali dei dipendenti in servizio con **determinazione n. 20 (R.G. 169) del 27.03.2023**

Si richiamano gli **allegati**:

- **DOTAZIONE ORGANICA DIVISA PER SETTORI**
- **DOTAZIONE ORGANICA CON NUOVI PROFILI PROFESSIONALI**

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

1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole

fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

In applicazione delle regole introdotte dal citato articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e dal decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate correnti, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale è così calcolato:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 10,60 %;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20 %;
- Il comune, pertanto, si colloca entro la soglia più bassa, 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 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023;
- con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto;
- Ricorre inoltre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- Come evidenziato di seguito, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 9.544,82, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 781.449,96.

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 2023 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 2018 Euro 918, 139,59
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 9.544,82 = LIMITE
CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 927.684,41
≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 889.653,00

Dato atto che:

- 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 3.3/C (TABELLA EVOLUZIONE ASSUNZIONI E CESSAZIONI TRIENNIO 2023/2025)** e **Allegato 3.3/D (FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2023-24)**
- 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.

3) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente 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 **701.018,39= al netto dei contributi regionali e statali.**

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: €. 381.790,00, al netto dei contributi regionali e statali, per le unità lavorative stabilizzate

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, 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 **38.627,70**

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2023: Euro 11.325,47

4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che con il Dup 2023-2025, approvato con deliberazione C.C n. 15 del 31.05.2023, è stata verificata altresì l'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale ai sensi dell'articolo 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 dell'art. 16 della L. 183/2011 per l'anno 2023.

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

Atteso che:

- 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 Torano Castello ha elaborato la seguente programmazione:

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	n.1	Assunzione con concorso	€. 24.939,32 (annuo)
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

6) Piano Triennale Azioni Positive

Si dà atto che con il presente **si** adotta il Piano delle azioni positive 2023 – 2025 ricalcato su quello già in essere presso questo Ente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 17/10/2022 (All. 3.a).

7) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: nessuna cessazione prevista

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

8) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.2 (performance / Peg) del presente PIAO, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- provvedere alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno con profilo di **Elevata Qualificazione (ex cat D)** da assegnare al **Settore UTC/Lavori Pubblici** tramite procedura concorsuale;

Per quanto riguarda più diffusamente l'evoluzione del fabbisogno del personale 2023-2024, si rimanda alla deliberazione di G.C. N.69 del 20/05/2022, come modificato con D.G.C. n. 4 del 25/01/2023, del - **FABBISOGNO PERSONALE 2022/2024**.

9) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione 3.3 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. del .../.../2023**

3.4. Piano formativo del personale

L'Amministrazione ha da tempo avviato un processo di cambiamento organizzativo e culturale investendo sempre maggiori risorse nello sviluppo del capitale umano, valorizzandolo quale elemento determinante il buon funzionamento dell'Ente, e fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 165/2001 è stata prestata un'attenzione crescente alla formazione e all'aggiornamento del personale, proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti.

I corsi offerti mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi.

I programmi sono orientati a offrire formazione adeguata in risposta a una visione strategica e ai fabbisogni dettati dai cambiamenti, garantendo anche un perfezionamento in tema di skills del personale dipendente al fine di fornire a ciascun lavoratore una crescita individuale, nell'interesse proprio e della collettività.

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, già da diversi anni è stato ritenuto di aderire annualmente ad alcune associazioni tra Enti Locali quali a titolo esemplificativo A.N.U.S.C.A. – A.N.U.T.E.L. – ASMEL – INFOMEDIA – ETC; queste associazioni forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati.

Ogni anno viene inoltre curata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, sia a carattere generale che specifico, di prevenzione dal rischio incendi e di primo soccorso, oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.

In materia di trattamento dei dati personali vengono inoltre programmati dei corsi dal DPO Dott. Lazzinno, che fornisce aggiornamento e ripasso in merito al quadro normativo e applicativo in tema di privacy.

Si segnala altresì che, in aderenza alla direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” è stata adottata una programmazione per migliorare le competenze digitali dei dipendenti attraverso la piattaforma Syllabus.

Da ultimo si rileva che ogni Settore ha la possibilità di implementare la formazione dei suoi dipendenti, avanzando a Settore Affari Generali specifiche richieste in tal senso, che verranno concesse compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Per quanto riguarda nel dettaglio i percorsi formativi elaborati dal Comune di TORANO CASTELLO si rimanda all'eventuale **PIANO DELLA FORMAZIONE**.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Si tratta di una sezione del PIAO non prevista - in generale - per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Comunque - in ogni caso - occorre prevedere il monitoraggio e la valutazione di risultati ottenuti, a norma del D.lgs 150/2009 (Decreto Brunetta sul ciclo della performance) e dalla L.109/2012 e d.lgs. 33/2003 (norme anticorruzione e trasparenza) per i seguenti aspetti:

- **Performance 2023**
- **Rischi corruttivi e trasparenza / PTPCT 2023/25**

SI RIMANDA a quanto regolato e disciplinato per lo svolgimento dei monitoraggi periodici e controlli finali sulla realizzazione degli OBIETTIVI PEG e dell'ATTUAZIONE DELLE MISURE di prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'ambito:

- del Piano Performance e del P.T.P.C.T. 2023/2025;
- dello S.M.I.V.A.P. (sistema di misurazione e valutazione delle performance) adottato e vigente nel Comune;
- delle direttive/circolari sui monitoraggi e controlli periodici/finali emanate dal Segretario Comunale e dal NDV.