



---

Comune di CORTENOVA

Provincia di Lecco

---

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## Premessa

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, recante *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO).

Il PIAO si configura quale strumento finalizzato ad assorbire molti degli atti di pianificazione che le amministrazioni sono tenute ad adottare, tra cui il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, avente durata triennale, è sottoposto ad aggiornamento annuale e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe di legge, dalle Pubbliche Amministrazioni. In particolare, con riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'art. 6 comma 4 del DM n. 132 del 30.06.2022 prevede modalità semplificate.

## Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei

processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione, a regime il PIAO deve essere approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio o comunque entro la scadenza di legge a seguito di eventuali proroghe;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026**

### **SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di	Cortenova
Regione	Lombardia
Indirizzo	Piazza Umberto I 5
Recapito telefonico	0341 901110
sito web	<a href="http://www.cortenova.opencityitalia.it">www.cortenova.opencityitalia.it</a>
e-mail	<a href="mailto:info@comune.cortenova.lc.it">info@comune.cortenova.lc.it</a>
PEC	<a href="mailto:comune.cortenova@legalmail.it">comune.cortenova@legalmail.it</a>
Partita IVA	00617350137
Codice fiscale	00617350137
Codice ISTAT	097025
Codice Catastale	D065
Sindaco	Galperti Sergio
Numero dipendenti al 31/12/2023	5
Popolazione al 31/12/2023	1139

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

**NON COMPILARE**

### 2.2. Performance

**NON COMPILARE**

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

**Per la disciplina completa si rimanda all'allegato "PIAO 2024-2026 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza"**

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

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

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

##### **Dotazione organica dell'Ente**

Le risorse umane assegnate alle strutture operative costituiscono la dotazione organica, dell'Ente, che riporta la consistenza del personale dipendente necessaria alla soddisfazione dei compiti e degli obiettivi programmati dall'Amministrazione.

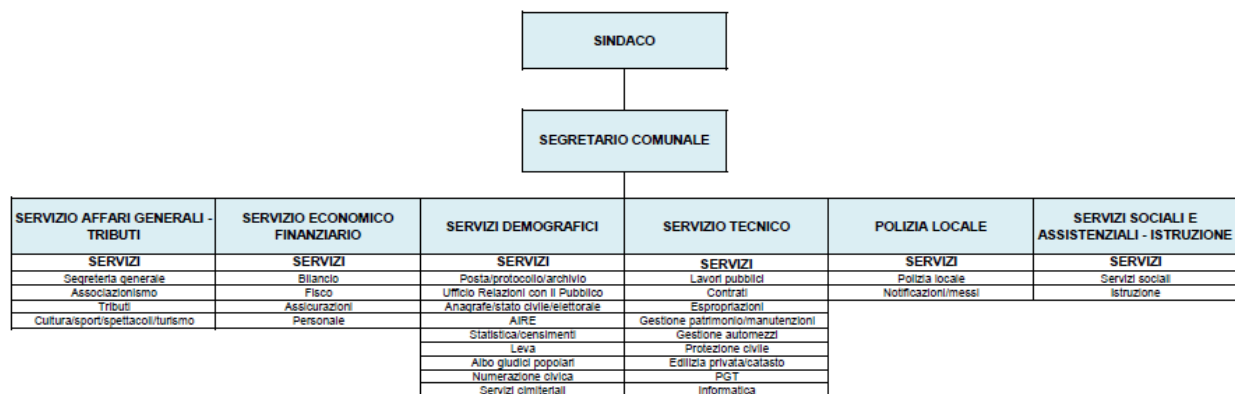
Ciascuna Amministrazione Pubblica in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è tenuta, ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 165/2001, ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Con Decreto 8/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 173 del 27/07/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

#### **ORGANIGRAMMA**

Date le dimensioni contenute dell'Ente e la struttura organizzativa estremamente rigida, è possibile identificare gli uffici esistenti e la loro dipendenza funzionale come riportato nel seguente

“Organigramma” che verrà allegato al presente PIAO:



La dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata. Essa, di fatto, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

L’attuale dotazione organica risulta così determinata:

Area organizzativa	Responsabili di posizioni organizzative	Posizione economica	Dipendenti nell’ambito dell’area organizzativa
<b>Servizio TRIBUTI e SEGRETERIA</b>	n. 1 Responsabile di Area – Decreto n. 2/2023	Area funzionari e E.Q. (ex D3)	n. 1 full time ufficio Tributi e Segreteria
<b>Servizio ECONOMICO-FINANZIARIO</b>	Vicesegretario – Decreto n. 3/2019	Area Istruttori (ex C4) Area funzionari e E.Q. (ex D1)	n. 1 part time – 27 ore time ufficio ragioneria art 1 comma 557 L.311/2004 per un massimo di 12 ore settimanali dal Comune di Suello (in supporto al servizio Personale)
<b>Servizi DEMOGRAFICI</b>	n. 1 Responsabile di Area – Decreto n. 1/2023	Area funzionari e E.Q. (ex D3)	n. 1 full time ufficio Demografico
<b>Servizio TECNICO</b>	n. 1 Responsabile di Area - Decreto n. 5/2023	Area funzionari e E.Q. (ex D2) Area Istruttori (ex C1)	n. 1 full time ufficio Tecnico n. 1 collaboratore esterno per 8 ore settimanali in convenzione e eventuali 12 ore settimanali ai sensi art.1 comma 557 L.311/2004 – dal Comune di Cremeno
<b>Servizio POLIZIA LOCALE</b>	n. 1 Responsabile di Area - Decreto n. 7/2023	Area funzionari e E.Q. (ex D1)	n. 1 full time Agente di Polizia Locale – Convenzione con i Comune di Ballabio, Margno, Premana
<b>Servizi SOCIALI - ISTRUZIONE</b>	Assessore	Nessun dipendente in organico	Convenzione con Comunità Montana per assistente sociale

La gestione operativa dell'Ente di assegnazione delle singole Unità risulta essere la seguente:

UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE
Segreteria, Tributi	AREA TRIBUTI E SEGRETERIA
Contabilità, Gestione del personale	AREA ECONOMICO - FINANZIARIA
Anagrafe e protocollo, stato civile/leva/statistica, servizi cimiteriali, rapporti con il pubblico, servizi statistici/elettorali e leva	AREA DEMOGRAFICA
Urbanistica e edilizia privata Lavori pubblici e servizi manutentivi	AREA TECNICA
Servizio di polizia locale, controllo territorio, commercio, servizi culturali, sportivi	AREA POLIZIA LOCALE
Servizi sociali, servizi scolastici	AREA SOCIALE E ISTRUZIONE

#### LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Il settore 1° SEGRETERIA E TRIBUTI è in capo a una posizione organizzativa;  
 Il settore 2° ECONOMICO – FINANZIARIO è in capo al vice segretario;  
 Il settore 3° DEMOGRAFICO è in capo a una posizione organizzativa;  
 Il settore 4° TECNICO è in capo a una posizione organizzativa;  
 Il settore 5° POLIZIA LOCALE è in capo a una posizione organizzativa;  
 Il settore 6° SOCIALE E ISTRUZIONE è in capo a un assessore.

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Le unità organizzative sono perlopiù mono componente. In alcuni casi, supportate da collaborazioni.

#### ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'ufficio Tecnico e Finanziario si avvalgono di un collaboratore esterno.  
 L'Ufficio Vigilanza è in convenzione con altri enti, di cui il dipendente è responsabile.

#### INTERVENTI CORRETTIVI

##### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- 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).

#### MISURE ORGANIZZATIVE

Viene prevista la possibilità di lavoro da remoto parziale per i dipendenti autorizzati.

**PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

Collegamenti al gestionale e al server mediante VPN. Da dicembre 2023 i gestionali sono in CLOUD.

**OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Garantire la maggior flessibilità e funzionalità dell'ente sulla base delle esigenze anche del personale dipendente.

Si rinvia a tal fine al POLA 2024/2026 allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale.

**3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale****3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023****Premessa**

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

**CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:**

Cat./Area	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Costo complessivo annuale dei posti coperti comprensivo di Irap
	FT	annotazioni	
Funzionari	4		€ 212.884,22
Istruttori	1		€ 25.512,04
Operatori esperti			€
Operatori			€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>		<b>€ 238.396,26</b>

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:**

Cat./Area	Analisi dei profili professionali in servizio presso il comune di Cortenova
Dirigenti	
Funzionari	n. 1 presso settore segreteria e tributi n. 1 presso settore demografico n. 1 presso settore tecnico n. 1 presso settore polizia locale
Istruttori	n. 1 presso settore economico - finanziario (ex C4)
Operatori esperti	
Operatori	



Segretario Comunale: alla data odierna il ruolo è ricoperto dal Dott. Claudio Brambilla in qualità di Vice Segretario Comunale ai sensi del D.L. n. 162/2019 convertito in L. n. 8/2020;

**Dati al 31/12/2023**

Risorse assegnate settore **Segreteria - Tributi**

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Profilo Professionale
1		Area Funzionari	36	Istruttore Direttivo

Risorse assegnate settore **Economico-Finanziario**

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Profilo professionale
1		Area Istruttori	27	Istruttore Contabile

Risorse assegnate settore **Demografico**

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Profilo professionale
1		Area Funzionari	36	Istruttore Direttivo

Risorse assegnate settore **Tecnico**

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Profilo professionale
1		Area Funzionari	36	Istruttore Direttivo Tecnico

Risorse assegnate settore **Polizia Locale**

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Profilo professionale
1		Area Funzionari	36	Istruttore Direttivo

**3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

**Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli

organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione del fabbisogno del personale è retta dalle seguenti norme:

- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, così come previsto dall'art. 39 della legge 449/1997;

- l'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 il quale stabilisce che i piani triennali dei fabbisogni di personale devono essere elaborati:

a) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, della performance e delle linee d'indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ai sensi del successivo art. 6-ter;

b) con l'indicazione delle risorse finanziarie a ciò destinate in termini di sommatoria della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

c) con l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le linee di indirizzo del già citato art. 6-ter dello stesso d.lgs. 165/01;

- il DM 8/05/2018, con il quale il Ministero della Semplificazione e per la pubblica amministrazione ha emanato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.lgs. 165/2001 al fine di adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;

- l'art. 33 – comma 2 – del D.L. 34/2019 convertito con modificazioni nella L. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c) della Legge 27.12.2019 secondo il quale 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, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 e in vigore dal 20 aprile 2020, con il quale sono stati definiti i suddetti valori soglia differenziati a seconda della fascia demografica di appartenenza.

Gli obiettivi da perseguire e le relative attività sono rivolte a tutti i dipendenti e ricadono nei seguenti ambiti:

- **Formazione del personale:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, promuovendo la valorizzazione delle capacità professionali e mantenendo un livello elevato di aggiornamento del personale; l'organizzazione dei percorsi formativi, preferibilmente in orario di lavoro, deve altresì favorire il reinserimento dei lavoratori e lavoratrici dopo periodi di assenza.

- **Conciliazione vita privata / lavoro:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, come la fruizione di orari part time.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;  
 c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

### Nuovi Valori stipendi tabellari CCNL 2019/2021 del 16.11.2022

**Tabella G**  
**Stipendi tabellari delle nuove Aree**  
 Valori in Euro per 12 mensilità cui aggiungere la 13<sup>a</sup> mensilità

Area	Nuova retribuzione tabellare <sup>(1)</sup>
Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	23.212,35
Area degli ISTRUTTORI	21.392,87
Area degli OPERATORI ESPERTI	19.034,51
Area degli OPERATORI	18.283,31

(1) Decorrente dalla data di applicazione del nuovo sistema di classificazione professionale

### PREVISIONE CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Cat.	Posti da coprire per effetto del presente piano nel 2024		Costo complessivo dei posti da coprire comprensivo di Irap
	FT	annotazioni	
Funzionari			€
Istruttori			€
Operatori esperti			€
Operatori			€
TOTALE nel 2024			€

Cat.	Analisi dei profili professionali da ricoprire NELL'ANNO 2024 presso il comune di Cortenova
Dir	
Funzionari	
Istruttori	
Operatori esperti	
Operatori	

		NOTE
Spesa potenziale massima anno 2024	297.666,83	Dm 17/03/2020 – dati rendiconto 2022
Media Triennio 2011-2013	346.995,46	Art 1 comma 557 L. 296/2006
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	351.166,62	Dm 17/03/2020
2024	279.023,95	Dm 17/03/2020 al netto di irap
2025	279.023,95	Dm 17/03/2020 - dati consuntivo 2022
2026	279.023,95	Dm 17/03/2020 - dati consuntivo 2022

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2024	0	
2025	0	
2026	0	

La spesa totale per l'attuazione del piano delle assunzioni è inferiore alla spesa potenziale massima. Per la verifica dettagliata dei limiti di cui al DM 17 Marzo 2020 e all'art. 1, co. 557 L. 296/2006, si rimanda all'allegato Piano del fabbisogno di personale.

Spesa programmata per l'attuazione del piano delle assunzioni 2024/2026:

Retribuzioni lorde personale in servizio (+)	€
Spese personale in convenzione (+)	€
Oneri contributivi a carico dell'ente (+)	€
IRAP (non rileva)	€
Buoni pasto (+)	€
TOTALE SPESE (+)	€
Costo assunzioni previste dal piano al netto dell'IRAP (+)	€
<b>SPESA TOTALE</b>	<b>€</b>

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO triennio 2024/2026:
1. a seguito della digitalizzazione dei processi: /
2. a seguito di esternalizzazioni di attività: /
3. a seguito internalizzazioni di attività: /
4. a seguito di dismissione di servizi: /
5. a seguito di potenziamento di servizi: /
6. a causa di altri fattori interni: /
7. a causa di altri fattori esterni: /

<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</b>	
<b>Premessa</b>	
Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul>	

		NOTE
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
2024		Non sono previste modifiche nella distribuzione del personale fra aree
2025		Non sono previste modifiche nella distribuzione del personale fra aree
2026		Non sono previste modifiche nella distribuzione del personale fra aree
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
2024		Non sono previste modifiche del personale in termini di livello / inquadramento
2025		Non sono previste modifiche del personale in termini di livello / inquadramento
2026		Non sono previste modifiche del personale in termini di livello / inquadramento

<b>3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno</b>	
<b>Premessa</b>	
Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- soluzioni interne all'amministrazione;</li> <li>- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;</li> <li>- meccanismi di progressione di carriera interni;</li> <li>- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);</li> <li>- <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali;</li> <li>- soluzioni esterne all'amministrazione;</li> <li>- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>- ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>- concorsi;</li> <li>- stabilizzazioni.</li> </ul>	

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
2024		
2025		
2026		

Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2024		
2025		
2026		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2024		
2025		
2026		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2024		
2025		
2026		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2024		
2025		
2026		
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2024		
2025		
2026		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2024		
2025		
2026		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2024		
2025		
2026		
Concorsi		
2024		
2025		
2026		
Stabilizzazioni		
2024		
2025		
2026		

### 3.3.5 Formazione del personale

#### Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e

trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

**PRIORITA' STRATEGICHE:** Potenziamento delle competenze in materia di PNRR, di digitalizzazione e aggiornamento costante sulla normativa dei settori Finanziario/tributario, tecnico (codice degli appalti) e demografico.

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**  
Iscrizione a UPEL, ANUSCA, ANCI.

**MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

**OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

**NON COMPILARE**