

# **Comune di Oliveto Lario**

Provincia di Lecco

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

## **I - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE**

Responsabile	Federico Gramatica
Titolo Responsabile	Sindaco
Sito istituzionale	<a href="http://www.comune.olivetolario.lc.it">www.comune.olivetolario.lc.it</a>
Indirizzo	Via Paolo Carcano, 423865 Oliveto Lario (LC)
Codice Fiscale	83006990135
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Indirizzo PEC primario	<a href="mailto:comune.olivetolario@pec.regione.lombardia.it">comune.olivetolario@pec.regione.lombardia.it</a>

## **II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (art. 3 DPCM 132/2022)**

### **2.1 - Valore Pubblico (per gli enti locali, con riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione Strategica del DUP)**

Non prevista per gli Enti con meno di 50 abitanti

### **2.2 - Performance**

Si definiscono, all'interno della presente sottosezione del PIAO, gli obiettivi assegnati alle diverse aree organizzative.

#### **Obiettivi assegnati all'Area Affari Generali**

RESPONSABILE: Altavilla Roberta

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: 2 Istruttori amministrativi, 1 Collaboratore Amministrativo

#### **OBIETTIVO N. 1**

DESCRIZIONE: digitalizzazione atti di stato civile

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Corretta digitalizzazione degli atti di stato civili (numero minimo di atti da digitalizzare 50)

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza digitalizzazione degli atti (0-50);
- ii) Quantità di atti digitalizzati (0-50)

PONDERAZIONE: 100%

DIPENDENTE COINVOLTO: Andrea Ferrario

#### **OBIETTIVO N. 2**

DESCRIZIONE: Supporto alle attività di amministrazione che interessino e coinvolgano i servizi sociali.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): tempestivo e immediato supporto al servizio sociale per quanto concerne la predisposizione degli atti amministrativi di interesse del servizio stesso.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) tempestività e correttezza degli atti (0-100);

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Anna Maria Della Valle

#### **OBIETTIVO N. 3**

DESCRIZIONE: predisposizione in collaborazione con il Responsabile di Area di un Regolamento che disciplini la collaborazione tra cittadini e amministrazione finalizzato alla cura, rigenerazione e gestione in forma condivisa dei beni comuni urbani.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Corretta e completa predisposizione del Regolamento sopra indicato.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza e completezza dell'atto (0 - 100);

PONDERAZIONE: 20%

DIPENDENTE COINVOLTO: Anna Maria Della Valle

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);
- ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Anna Maria Della Valle

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva predisposizione degli atti al fine dell'avvio dei progetti finanziati relativi alle seguenti misure PADigitale2026 nonchè loro monitoraggio: Misura 1.4.3 Adozione app IO Comuni, Avviso Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PagoPA Comuni, Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE Comuni, Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per la PA Locali" Comuni Aprile 2022"

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Istruttoria della procedura di attivazione dei progetti finanziati, predisposizione dei relativi atti nonché monitoraggio della corretta attuazione.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) rispetto dei termini per l'affidamento del finanziamento (0-50);
- ii) correttezza e tempestività degli atti (0-50).

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Silvia Dolcini

OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);

ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Silvia Dolcini

**Obiettivi assegnati all'Area economico - finanziaria**

RESPONSABILE: Cristina Ragni

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: 1 Istruttore contabile

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 entro il 31/12/2024 anche in caso di proroghe.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione di tutti gli atti di competenza dell'Ufficio necessari all'approvazione del Bilancio di Previsione entro i termini.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) rispetto del termine (0-50);
- ii) correttezza degli atti (0-50).

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Cristina Ragni

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: Collaborazione con ufficio servizi alla persona per rendicontazione spese trasporto disabili e anziani, spese minori e altre spese relativi ai servizi sociali.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Rendicontazione entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) trasmissione tempestiva delle certificazioni entro termini di legge (0-50)
- ii) trasmissione corretta delle certificazioni richieste (0-50)

PONDERAZIONE: 20%

DIPENDENTE COINVOLTO: Cristina Ragni

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);

ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Cristina Ragni

#### OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE: Verifica incrociata fra Tassa Rifiuti e Imposta di soggiorno degli intestatari di case vacanze.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Verifica incrociata fra Tassa Rifiuti e Imposta di soggiorno degli intestatari di case vacanze

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) quantità degli immobili verificati (0-50);
- ii) correttezza della verifica (0-50).

PONDERAZIONE: 100%

DIPENDENTE COINVOLTO: Rossella Benassè

PONDERAZIONE: 100%

#### **Obiettivi assegnati all'Area Territorio**

RESPONSABILE: Paride Dissimile

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: 1 Funzionario tecnico e 1 Collaboratore tecnico- manutentivo

#### OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Avvio variante al piano di governo del territorio vigente.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO: Avvio della procedura di variante del piano di governo del territorio.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) correttezza e tempestività degli atti di avvio della procedura (0-100).

PONDERAZIONE: 40%

DIPENDENTE COINVOLTO: Paride Dissimile

#### OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: individuazione interferenze r.i.m. per applicazione tariffe e canoni

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Individuazione interferenze e applicazione tariffe e canoni

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) individuazione di tutte le interferenze e applicazione di tutte tariffe e canoni (100);
- II) individuazione di un numero pari o superiore all' 80% delle interferenze e applicazione tariffe e canoni (80);

- III) individuazione di un numero pari o superiore al 50% delle interferenze e applicazione tariffe e canoni (50);
- IV) individuazione di un numero pari o superiore al 20% delle interferenze e applicazione tariffe e canoni (20);
- V) nessuna individuazione interferenze e applicazione tariffe e canoni (0);

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Paride Dissimile

#### OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);
- ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Paride Dissimile

#### OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE: Inventario dettagliato e aggiornato dei materiali e dell'attrezzatura a disposizione.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Inventario dettagliato e completo

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza e completezza dell'inventario in oggetto (0-100);

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Fabrizio Segalli

#### OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE: Riorganizzazione e ottimizzazione degli spazi comunale destinati a depositi.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Riorganizzazione degli spazi destinati a deposito.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Corretta riorganizzazione e ottimizzazione degli spazi (0-100);

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Fabrizio Segalli

**Obiettivi assegnati all'Area Polizia Locale**

RESPONSABILE: Francese Cristian

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: 1 agente di polizia municipale.

### OBBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Attuazione delle disposizioni previste nel Regolamento di Polizia Urbana

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Realizzazione di un numero minimo di 10 controlli finalizzati alla vigilanza circa il rispetto del Regolamento richiamato.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) numero dei controlli effettuati (0-100)

PONDERAZIONE: 100%

DIPENDENTE COINVOLTO: Gabriele Raia

#### **2.2.A. Obiettivi di semplificazione**

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

#### **2.2.B. Obiettivi di digitalizzazione**

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

#### **2.2.C. Obiettivi e strumenti per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'Amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità**

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022) **2.2.d.**

#### **Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.**

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 28.02.2024 è stato approvato il piano delle azioni positive 2024/2026.

### **2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare, per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente con un provvedimento espresso, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Il Comune di Oliveto Lario, con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 29/03/2023 e con deliberazione n. 61 del 14/10/2023, ha approvato il PIAO 2023/2025, comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Accertato ed attestato che non si è verificata nessuna delle condizioni di cui ai precedenti punti da 1 a 4, sono stati approvati e confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 29/03/2023 e con deliberazione n. 61 del 14/10/2023.

### III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (art. 4 DPCM 132/2022)

#### 3.1 - Struttura organizzativa

La macrostruttura dell'Ente vede 4 Aree Organizzative.

La responsabilità delle predette aree organizzative è stata assegnata con seguenti decreti sindacali:

SETTORE	DIPENDENTE	DECRETO
Responsabile Area Affari Generali	Roberta Altavilla	Decreto n.12 del 29/12/2023
Responsabile Area Economica Finanziaria	Ragni Cristina	Decreto n. 10 del 29/12/2023
Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici, Edilizia privata-urbanistica e suap	Dissimile Paride	Decreto n. 11 del 29/12/2023
Responsabile Area Polizia Locale	Francese Cristian	Decreto n. 8 del 17/02/2023

L'organigramma, come da ultimo modificato è il seguente <https://www.comune.olivetolario.lc.it/c097060/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/170/noHeaderFooter/1>

#### 3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

Il Comune di Oliveto Lario provvederà all'adozione di uno specifico Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile, ai sensi dell'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022.

Il Comune di Oliveto Lario organizza l'attività dei propri dipendenti in modalità agile a condizione che ciò non rechi pregiudizio in alcun modo alla fruizione dei servizi da parte degli utenti.

In particolare i dipendenti potranno rendere mediante Lavoro Agile le prestazioni lavorative che attengono a processi e attività:

- a) che non richiedono un contatto diretto con il pubblico;
- b) che per loro natura non devono essere svolti in un luogo determinato;
- c) che non richiedono attrezzature specifiche diverse dalle dotazioni informatiche già in dotazione al dipendente o assegnabili in uso dall'Amministrazione Comunale.

In applicazione dei predetti criteri, non possono essere svolte in lavoro agile le seguenti attività: a)

attività di front office;

b) servizi di vigilanza della Polizia Locale;

c) gli accertamenti e la vigilanza dei cantieri da parte del personale dell'Area Tecnica; d) le attività di notifica degli atti;

e) le attività degli operai comunali;

f) attività che richiedono l'accesso all'archivio cartaceo documentale, oppure che richiedono l'uso di attrezzature presenti presso la sede comunale.

Il lavoro agile non può essere applicato ai turnisti e ai lavoratori che utilizzano strumenti non remotizzabili.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis, del D.lgs. n. 81/2017 l'espletamento della prestazione di lavoro agile è consentita in via prioritaria ai lavoratori che ne hanno fatto richiesta appartenenti alle seguenti categorie:

- a) lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

A parità di titoli di priorità la prestazione di lavoro agile è consentita assicurando la rotazione del personale che ne usufruisce. In ogni caso ciascun dipendente che ha accesso al lavoro agile deve garantire la prevalenza delle prestazioni rese in presenza.

L'Amministrazione dispone dei seguenti strumenti utili all'organizzazione agile della prestazione lavorativa: a) gli applicativi gestionali sono accessibili tramite browser;

b) la posta elettronica in dotazione ai dipendenti ed agli uffici è accessibile on line mediante browser.

Non risultano arretrati significativi. In ogni caso il Responsabile dell'Area Organizzativa prima di autorizzare il lavoro agile per i dipendenti ad essi assegnati dovrà verificare che permanga l'assenza di lavori arretrato oppure dovrà predisporre un piano di smaltimento del lavoro arretrato, accertandosi che l'autorizzazione all'espletamento di lavoro agile non sia di ostacolo all'attuazione di tale piano.

Il Comune dispone di un notebook assegnabile ai dipendenti al fine di consentire loro di svolgere le prestazioni lavorative da remoto o comunque in modalità agile.

Le prestazioni di lavoro agile sono autorizzabili nel rispetto delle disposizioni legislative in materie (con particolare riferimento al D.lgs. n. 81/2017) e delle norme della contrattazione collettiva nazionale.

### **3.3 - Piano Triennale dei fabbisogni di personale**

**3.3.1. Il personale in servizio presso il Comune di Oliveto Lario al 31/12/2023 era la seguente:**

#### Area Amministrazione Generale

<b>Profilo professionale</b>	<b><u>Posizione</u></b>	<b><u>Vacanti</u></b>
Istruttore amministrativo	2	0
Collaboratore amministrativo	1	0

#### Area Economico Finanziaria

<b>Profilo professionale</b>	<b>Posizione</b>	<b>Vacanti</b>
Istruttore contabile	1	0
Istruttore contabile part time 18 ore	1	0

### Area Tecnica – Edilizia Privata e Lavori Pubblici

Profilo professionale	Posizione	Vacanti
Funzionario Tecnico part time 18 ore	1	0
Collaboratore tecnico-manutentivo	1	0

### Area Vigilanza

Profilo professionale	Posizione	Vacanti
Agente di Polizia municipale	1	0

### **3.3.2. La capacità assunzionale dell'Amministrazione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.**

La presente sottosezione non è tra quelle che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.C.M. n. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti devono inserire nel PIAO.

ANNO	SOGLIA ART. 4, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020	LIMITE DI SPESA (2018 + INCREMENTO TABELLA 2, ART. 5, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020)	DOTAZIONE ORGANICA (LIMITE DI SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO)
2024	356.301,70	€ 82.637,43	310.200,00
2025	356.301,70	€ 53.463,80	318.500,00
2026	356.301,70	€ 53.998,43	316.500,00

La spesa di personale programmata risulta ampiamente compatibile con i limiti predetti:

ANNO	SPESA PROGRAMMATA PER TEMPI INDETERMINATI	DOTAZIONE ORGANICA
2024	€ 20.000,00	N.1 OPERATORE ESPERTO (ex. Cat. B per 8 mesi)
2025	€ 0,00	
2026	€ 0,00	

Risultano inoltre rispettati i limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006:

ANNO	SPESA PROGRAMMATA (calcolata ai sensi art. 1 commi 557 e 557 quater della Legge n. 296/2006, comprensiva di ritorno a tempo pieno del personale ora a tempo parziale)	LIMITE DI SPESA EX ART. 1, COMMI 557 E 557 QUATER L. 296/2006
2024	€ 23.500,00	€ 49.439,22
2025	€ 20.500,00	€ 49.439,22
2026	€ 20.500,00	€ 49.439,22

Infine, per completezza, si segnala che la spesa massima programmata per il personale a tempo determinato nel corso del triennio risulta essere inferiore al limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2021 (che per il Comune di Oliveto Lario risulta essere pari ad € 49.439,22).

Si prevede di attivare assunzioni a tempo determinato nel triennio 2024/2026, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile, nel limite di spesa per lo stesso titolo dell'anno 2009, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione nel bilancio di previsione e nel rispetto del contenimento della spesa del personale. Tali assunzioni saranno finalizzate a garantire il mantenimento degli standard gestionali e saranno attivate in particolare in caso di sostituzione di personale assente per lungo periodo o per l'attuazione di progetti di particolare rilevanza.

ANNO	SPESA PROGRAMMATA PER FORME DI LAVORO FLESSIBILE
2024	€ 23.500,00
2025	€ 20.500,00
2026	€ 20.500,00

#### **assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Non sono attivabili "stabilizzazioni di personale" ex art. 20 D.Lgs 75/2017

#### **convenzioni ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e comandi:**

L'Ente, in caso di cessazioni impreviste e/o per la necessità di avere in servizio professionalità, si riserva di approvare convenzioni con altri Enti ai sensi degli artt. 23 del CCNL 16.11.2022 per l'utilizzo a tempo parziale di altra professionalità per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, al fine di garantire la funzionalità del servizio.

Inoltre l'Ente, per gli stessi motivi, si riserva di attivare l'istituto del comando.

La spesa relativa, per la parte di costo di competenza del comune, proporzionale alle ore effettivamente prestate a favore dell'ente, viene di regola coperta con i risparmi derivanti dalla cessazione, non rientra nel computo della spesa per lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9 c. 28 del D.L.78/2010 (parere della Corte Conti sezione autonomie n. 23/2016), è computata nella spesa di personale e soggetta ai limiti di cui all'art. 1 c. 557 della L. 296/2006.

#### **incarichi a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL:**

L'Ente si riserva di bandire apposite procedure pubbliche finalizzate alla costituzione di rapporto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 TUEL comma 1, a soggetto dotato di elevata ed idonea capacità professionale a cui affidare la direzione dell'aree, attesa l'urgenza di garantire la piena operatività degli uffici a rilevante valore strategico e nel rispetto dei vincoli in materia di bilancio.

### 3.3.3. Le cessazioni programmate nel corso del triennio 2024-2026

#### Cessazioni

Nel corso del triennio 2024/2026 sono previste le seguenti cessazioni:

ANNO	CESSAZIONI	AZIONI
2024	Nessuna	//
2025	Operatore esperto	Assunzione
2026	//	//

In caso di cessazioni non programmate sarà comunque garantito il turn over mediante assunzioni di unità di personale con uguale categoria e profilo professionale per garantire il soddisfacimento del fabbisogno di personale programmato.

#### Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

La dotazione organica attualmente prevista risulta sufficientemente adeguata in relazione agli obiettivi di valore pubblico e di performance. Essa rappresenta un punto di equilibrio tra l'esigenza di potenziare la struttura amministrativa e tecnica (per far fronte a carichi di lavoro oggettivamente elevati, dovuti in parte alle misure straordinarie di attuazione del PNRR ed in parte a normative di settore mutevoli e confuse) e la necessità di contenere le spese in materia di personale per favorire gli investimenti dell'amministrazione sul territorio. L'ente ha raggiunto un grado di digitalizzazione dei processi soddisfacente.

#### Azioni programmate

NEL CORSO DELL'ANNO 2024: assunzione di 1 Operatore Esperto

NEL CORSO DELL'ANNO 2025: assunzione di 1 Operatore Esperto

NEL CORSO DELL'ANNO 2026: nessuna azione programmata

### 3.3.4. Strategie di formazione del personale dipendente

La presente sottosezione non è tra quelle obbligatorie per gli enti con meno di 50 dipendenti. Ciò nonostante si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni.

Le priorità strategiche in tema di formazione e riqualificazione del personale attengono alle seguenti materie: prevenzione della corruzione, bilancio, contabilità, gestione del personale, programmazione e management pubblico. In relazione alle risorse stanziare a bilancio sarà data precedenza alla formazione che, a parità di qualità, determina minori esborsi per l'Amministrazione Comunale.

Sono risorse formative per il personale dipendente, tra l'altro:

- a) i corsi di formazione in presenza ed i webinar organizzati da ANCI, IFEL ed UPEL;
- b) le newsletter e le circolari di aggiornamento professionale, tecnico – amministrativo, cui l'ente è abbonato;

c) gli eventi formativi ai quali, di volta in volta, l'ente riterrà di aderire per la formazione di specifiche unità di personale.

L'Amministrazione garantisce l'accesso del proprio personale dipendente alle misure incentivanti la formazione dei lavoratori previste dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

### **III - MONITORAGGIO (art. 5 DPCM 132/2022)**

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)