



COMUNE DI VALDIDENTRO
Provincia di Sondrio

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
TRIENNIO 2024 – 2026**

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

Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
3 SEZIONE 3 -ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	7
4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	17

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2024-2026 risulta il primo a essere redatto in forma ordinaria e semplificata, in quanto il Comune di Valdidentro è un Ente con meno di 50 dipendenti, a seguito dell'adozione dei primi Piani, adottati in via sperimentale per i trienni 2022-2024 (G.C. n. 128/2022) e 2023/2025 (G.C. n. 49/2023).

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione Pagina 5 di 32 dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 28.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 28.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano della performance, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano di azioni positive ed il Piano organizzativo del lavoro agile.

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di: COMUNE DI VALDIDENTRO

Indirizzo: Piazza IV Novembre, 5 23035 Valdidentro (SO)

Recapito telefonico: 0342 901901-2-3

Indirizzo sito internet: www.comune.valdidentro.so.it

e-mail: info@comune.valdidentro.so.it

PEC: valdidentro@pec.cmav.so.it

Codice fiscale/Partita IVA: 00111020145

Sindaco: Massimiliano Trabucchi

Numero dipendenti al 31.12.2023: 23

Numero abitanti al 31.12.2023: 4.189

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia a quanto esposto nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 28.12.2023.

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rinvia a quanto esposto nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 28.12.2023.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 28.12.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il sistema di valutazione dei risultati conseguiti è rivolto a migliorare la qualità e l'efficienza complessiva dei servizi e a favorire l'impostazione del lavoro per obiettivi e risultati, valorizzando le risorse professionali migliori e disincentivando i comportamenti non produttivi.

Ad oggi si utilizza la metodologia di valutazione delle performance allegata alla delibera di G.C. n. 28 del 07/10/2013, negli anni confermata in sede di approvazione della Relazione sulla performance (art. 10 comma 1 lett. b) del d.lgs.150/2009, modificato dall'art. 8 del d.lgs. 74/2017), validata dal Nucleo di valutazione, così come indicato dalla Circolare n. 980 del 9 gennaio 2019 dell'Ufficio per la Valutazione della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica, in relazione all'art. 7, comma 1 del D.lgs. 150/2009.

Stante l'evoluzione normativa di questi ultimi anni riguardo tali sistemi, l'attuale N.D.V. (nominato con Decreto Sindacale n. 8 del 23.06.2023) proporrà un aggiornamento del predetto Sistema di misurazione e valutazione della Performance, volto ad una più mirata e specifica analisi riguardo il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Articolazione della struttura organizzativa

I Servizi, come illustrato nel prospetto seguente, sono affidati alla responsabilità di Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione, nominati con Decreti Sindacali n. 1, 2, 3, 4, 5, 6 del 09.01.2024 e n. 7 del 22.01.2024, i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Centro di responsabilità (servizio)	Nome del Titolare di incarichi di E.Q.
Affari generali – Sociali e culturali	Daniela Gurini
Demo-anagrafico	Martino Rocca
Economico-Finanziario	Segretario Comunale
Programmazione Opere pubbliche, Ecologia e Territorio	Giorgio Siani
Urbanistica ed Edilizia Privata	Miriam Martinelli
Polizia locale	Cristian Della Marta
Suap ed Entrate Comunali	Doris Martinelli
Infrastrutture	Sindaco

Programmi e obiettivi

Il Comune di Valdidentro definisce annualmente gli obiettivi gestionali strategici, trasversali e settoriali dell'Ente per ciascun Servizio in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune.

L'attività di programmazione comprende alcuni obiettivi gestionali strategici, a valenza trasversale rivolti a tutte le aree nelle quali è suddivisa la struttura comunale. In particolare, un approccio di tipo trasversale si rende necessario per gli obiettivi che vogliono incidere sull'organizzazione complessiva dell'ente e per alcuni obiettivi di carattere obbligatorio, che si intrecciano con le normali attività poste in capo alla pubblica amministrazione, quali le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza.

Gli obiettivi sono declinati nell'arco del triennio di vigenza del Bilancio preventivo e del Documento unico di programmazione. Naturalmente, così come tali strumenti, anche la presente sottosezione del PIAO è soggetta ad aggiornamento all'inizio di ogni esercizio, dopo l'approvazione degli strumenti di programmazione da parte del Consiglio Comunale.

Dal grado di realizzazione degli obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Gli obiettivi operativi individuali sono assegnati annualmente dai Responsabili dei Servizi ai propri dipendenti, mediante apposite direttive, nelle quali sono individuate le quote di partecipazione dei singoli gli indicatori utili alla valutazione ed i pesi relativi, ai sensi dell'art. 2.2, ultimo comma, del vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi, si rinvia a successiva delibera di Giunta Comunale di approvazione del Piano delle Performance triennio 2024-2026.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con riferimento alla presente sottosezione si precisa che, nel corso dell'anno precedente, non si sono verificate le seguenti condizioni:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative particolarmente significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO.

Alla luce di quanto sopra, ai fini di un approccio operativo in ordine a tale sezione, ai sensi del paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si rinvia **all'Al.to A.1** avente ad oggetto *"SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – TRIENNIO 2024-2026*.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Valdentorno è stata -tra l'altro- definita da ultimo nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, approvato con propria precedente deliberazione n. 135 del 14.12.2023, il cui aggiornamento si inserisce nella sez. 3.3. del presente Piano, per farne parte integrante e sostanziale.

In proposito si richiamano di seguito, per opportuna completezza, l'Organigramma e il Sistema dei Profili vigenti dal 1° aprile 2023, così come approvati mediante delibera di G.C. n. 37 del 31.03.2023.

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, ha modificato il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, introducendo un'articolazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori (ex categoria A);
- Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3);
- Area degli Istruttori (ex categoria C);
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D);

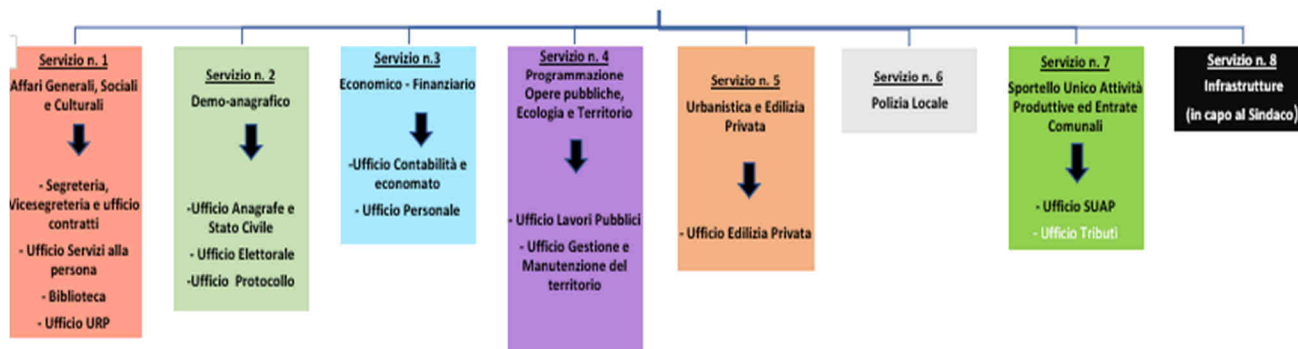
In ragione di quanto sopra, con determinazione del Responsabile del Servizio Economico-finanziario, nella persona del Segretario Comunale, n. 68 del 07.04.2023, si è provveduto a recepire le modifiche introdotte dal CCNL 2019/2021 ed in particolare:

- alla presa d'atto del nuovo inquadramento professionale del personale non dirigente con decorrenza 1° aprile 2023;
- a ricondurre automaticamente gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data del 1° aprile 2023 alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione.

ORGANIGRAMMA

Sindaco e staff

Segretario Comunale



Per quanto attiene agli obiettivi di miglioramento della salute di genere e della salute digitale si rappresenta che la Giunta Comunale ha provveduto, rispettivamente:

- con propria deliberazione n. 137 del 14.12.2023 ad approvare il “PROGRAMMA DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA’ – TRIENNIO 2024-2026” – **All.to A.2**;
- con propria deliberazione n. 34 del 30.03.2023, ad approvare il “PLANO TRIENNALE PER L’INFORMATICA 2022-2024”.

3.2 Organizzazione lavoro agile

Nel nuovo CCNL del personale non dirigente per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, sono stati definiti criteri e modalità del lavoro a distanza (nella forma del lavoro agile e del lavoro da remoto); con delibera di Giunta Comunale n.11 del 07.02.2024 è stato adottato il regolamento dell’Ente per tale l’attuazione di tale disciplina nel rispetto delle statuizioni e delle procedure contenute nel titolo VI del nuovo CCNL 16.11.2022.

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

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.

Personale in servizio alla data del 31.12.2023	
Profili professionali dal 01.04.2023 Ccnl 16.11.2022 triennio 2019/2021	Dipendenti in servizio
Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni	
Specialista in attività amministrative e contabili	1
Specialista in attività amministrative	3 di cui 1p.t. nella figura di Vicesegretario comunale
Specialista in attività tecniche	2
Specialista in attività tecniche (cat. Di accesso ex d3)	1
Specialista in attività contabili	0
Specialista dell'area vigilanza	1
Totale	8
Area degli Istruttori	
Istruttore amministrativo/contabile	5
Istruttore amministrativo	4
Agente di polizia locale	1
Istruttore tecnico (ex geometra)	1
Totale	11
Area degli Operatori Esperti	
Operatore esperto amministrativo	1
Operatore esperto	3
Totale	4
Totale generale	23

In coerenza con le azioni programmate nella Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO, il modello organizzativo attualmente vigente è stato confermato in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e dell'evoluzione dei bisogni, tenendo conto anche di valutazioni correlate alla stima del trend delle cessazioni.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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.

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

- 1) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- 3) 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.

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 13,47%.
- 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 si colloca pertanto 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 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 226.420,41, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 1.810.019,55 (Euro 896.054,00 + 913.965,55);
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 pari a 22.395,60, 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 dalla tabella che segue, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 226.420,41, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.810.019,55 (Euro 896.054,00 + 913.965,55);

Calcolo capacità assunzionale		
Anno	2024	I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui all'art. 2 comma 1 del d.m. 17.03.2020, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.
Popolazione (abitanti)	4.188	
Classe	D	
Valore soglia	27,20%	
Spesa personale ultimo rendiconto	896.054,00 €	
Media entrate correnti ultimi tre rendiconti al netto FCDE	6.654.483,63 €	
Rapporto spese di personale / media entrate correnti	13,47%	
Incremento teorico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	913.965,55 €	
% Max incremento annuale per i primi 5 annui (2020-2024)	28,00%	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2 del d.m.

Max incremento annuale per i primi 5 anni (2020-2024)	226.420,41 €	17.30.2020, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2 del citato d.m., in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.
Resti assunzionali	22.395,60 €	Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1 D.M. 17.03.2020, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, se più favorevoli.
Assunzioni anno 2024	116.000,00 €	
Totale capacità assunzionale	110.420,41 €	

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 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 2022 Euro 896.054,00 (da rendiconto 2022)
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 226.420,41 (importo incrementale per non superare la % del 27,20%)
= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.122.474,41 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro

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 Capacità Assunzionale 2024 sopra riportato;
- 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.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, 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:

Analisi della spesa di personale

Rispetto del limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006.

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: **Euro 904.960,38**
- spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: **Euro 918.000,00**
(importo derivante dalla spesa complessiva personale 31.12.2022 Euro 992.500,00, dalla quale sono desunti i rinnovi contrattuali Euro 38.200,00, indennità di vacanza Euro 3.300,00 e assunzioni anno 2023 Euro 66.000,00 vedi delib. G.C. n. 135/2023 = Euro 885.000,00 + assunzione vigile Euro 33.000,00)

SPESE DEL PERSONALE ANNO 2024	
(compreso personale assunto a tempo determinato)	
Spese macroaggregato 101 (Spese di personale)	€ 918.000,00
Spese macroaggregato 103 (formazione ecc...)	€ 5.000,00
Irap macroaggregato 102	€ 63.500,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Totale spese di personale (A)	€ 986.500,00
(-) Componenti escluse (B)	-
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)	-
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	€ 986.500,00
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)	

Si certifica che anche nell'anno 2022 (spesa al 31.12.2022 Euro 885.000,00) è stato rispettato il limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006), pari alla media spesa del personale 2011-2013, pari a € 904.960,38.

a.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 2024, 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 47.172,34

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024:

- Tempi determinati Euro 33.000,00
- Lavoro interinale Euro 0,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazione del 04.03.2024 da parte dei Titolari di incarichi di E.Q. agli atti.

a.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 del bilancio di previsione 2024/2026, dell'ultimo rendiconto approvato 2022, del bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta

giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- Pente 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;
- Pente 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;

Indi, si attesta che il Comune di Valdidentro (SO) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

a.6) assunzioni obbligatorie L. 68/1999

Questo Comune è soggetto alle assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68 del 12.03.1999 ed alla direttiva della Funzione Pubblica n. 1/2019, risultando conforme alla normativa vigente in materia (assunto n. 1 Operatore esperto amministrativo presso la biblioteca comunale)

b) 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 2024;

- n. 1 Area Funzionari, specialista in attività amministrative al 31.08.2024

ANNO 2025:

- nessuna cassazione prevista

ANNO 2026:

- nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Anno 2024:

Profilo e area	N.	Decorrenza assunzioni	Spesa annua comprensiva di oneri riflessi e IRAP	Modalità Assunzione
Funzionario e dell'E.Q.	2	01/05/2024	83.000,00 (di cui n. 1 con incarico E.Q.) da rapportarsi all'effettivo periodo lavorativo	Mediante eventuale mobilità fra Enti, utilizzo graduatorie pubblici concorsi o indizione concorso pubblico
Agente di Polizia Locale	1	01/05/2024	33.000,00 da rapportarsi all'effettivo periodo lavorativo	Mediante eventuale mobilità fra Enti, utilizzo graduatorie pubblici concorsi o indizione concorso pubblico
TOTALE	3		116.000,00	

Anno 2025:

- nessuna

Anno 2026:

- nessuna

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Si ritiene di precedere all'instaurazione di ulteriori rapporti di lavoro cosiddetti flessibili nel rispetto della normativa vigente in materia, al fine di far fronte a comprovate esigenze di carattere eccezionale e temporaneo, quali ad esempio riconducibili all'obbligo di continuità nell'erogazione dei servizi, nelle more dell'espletamento delle procedure per l'assunzione di personale in sostituzione del personale cessato.

Anno 2024:

Profilo e Area	N.	Decorrenza assunzioni	Spesa annua comprensiva di oneri riflessi e IRAP	Modalità Assunzione
Istruttore Amministrativo-contabile	1	01/06/2024	33.000,00 da rapportarsi all'effettivo periodo lavorativo	Fino al rientro del personale attualmente in congedo straordinario, mediante eventuale attingimento da graduatorie vigenti prioritariamente presso l'Ente o, in subordine, da altri Comuni.
TOTALE	1		33.000,00	

Anno 2025:

- nessuna

Anno 2026:

- nessuna

d) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione 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. 2949 del 18.03.2024;

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno e trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

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:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job engagement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Nel corso del 2024

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Con richiesta prot. com. n. 1154/2024 il Titolare di incarico di E.Q. del servizio Polizia Locale C.D.M. ha formalizzato istanza di mobilità interna (art. 26 comma 1 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi) presso il servizio Demo – anagrafico.

Il Segretario Comunale, di concerto con l'Amministrazione, con nota prot. int. n. 2185/2024 ha risposto positivamente, autorizzando lo stesso, per le motivazioni ivi descritte, al trasferimento temporaneo, per un periodo di affiancamento, secondo le modalità da concordarsi con il Titolare di incarichi di E.Q. del servizio interessato, al fine di non pregiudicare la funzionalità di entrambi i servizi.

Ulteriori richieste di mobilità interna verranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

- assunzione di n. 2 Funzionari e dell'E.Q.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

- assunzione di n. 1 Agente di polizia Locale

d) progressioni verticali di carriera:

Nessuna

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

- assunzione di n. 1 Area degli Istruttori, fino al rientro del personale attualmente in congedo straordinario, mediante eventuale attingimento da graduatorie vigenti prioritariamente presso l'Ente o, in subordine, da altri Comuni.

3.3.5 Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Segretario Generale e Responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale,

definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative.
- Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

Predisposizione del piano formativo 2024-2026

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 vengono elaborate attraverso un'analisi che tiene conto dei seguenti aspetti:

- a. rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Settore ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.
- d. Le esigenze derivanti dall'applicazione della certificazione del SGI ISO 9001, 50001 14001.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Il Comune di Valdidentro, per il triennio 2024-2026, destinerà alla formazione opportune risorse finanziarie, stanziare sui rispettivi capitoli di Bilancio.

Programma formativo indicativo per il triennio 2024-2026

Il Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative indicative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- La sicurezza informatica – transizione digitale (finanziato PNRR – CM)
- Fundraising, modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR
- Difesa e tutela della privacy
- Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile
- Attività di migrazione al cloud – Passaggio al nuovo portale Sicr@web - evo

Si rammenta inoltre che con nota del 24 marzo 2023 il Ministero per la PA ha pubblicato la Direttiva relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"; la Direttiva prevedeva che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni dovessero aderire a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, fornissero attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente pubblico dovevano essere garantite almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Ad ogni dipendente dovevano essere garantite almeno 24 ore di formazione l'anno, non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa, sulla lingua inglese e sulle tecniche di comunicazione (public speaking).

La partecipazione ai corsi di formazione entra a far parte della valutazione individuale del dipendente e conta ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione diventa dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività che impatta sulla carriera.

Il portale Syllabus prevede un catalogo di contenuti gratuiti in costante aggiornamento, in collaborazione con player pubblici e privati: un hub digitale per la formazione personalizzata in modalità e learning. Sul portale è possibile l'autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza.

I dipendenti hanno accesso a Syllabus tramite la propria identità digitale (Spid, Carta d'identità elettronica e Carta nazionale dei servizi) e gli attestati di conseguimento di livello per i fruitori dei corsi saranno costituiti da badge digitali disponibili sul portale.

Riguardo la formazione Syllabus svoltasi nell'anno 2023 la stessa si è pienamente conclusa, nel rispetto delle suddette modalità organizzative ed allo stesso modo si procederà per il prossimo biennio 2024/2025.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, si provvederà al monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Servizio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”.

Allegati:

- A.1) Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2024/2026
- A.2) Azioni positive per le pari opportunità 2024/2026 – del. di G.C. n. 137 del 14.12.2023
- A.3) Regolamento lavoro agile e correlati – del. di G.C. n. 11 del 07.02.2024