

# Comune di Loreggia

Provincia di Padova

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

*(articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. \_\_ del \_\_ maggio 2023

## Sommario

Premessa .....	4
Riferimenti normativi .....	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.1. Valore pubblico .....	8
2.2. Performance.....	8
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza .....	8
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	9
3.1. Struttura organizzativa.....	9
3.1.1. Organigramma .....	10
3.1.2. Livelli di responsabilità .....	12
3.1.3. Modello di rappresentazione dei profili di ruolo .....	13
3.2. Organizzazione del lavoro agile .....	17
3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti .....	18
3.2.2. Obiettivi .....	18
3.2.3. Contributi al miglioramento delle performance.....	18

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	19
3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente .....	21
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.....	22
3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno .....	26
3.3.4. Formazione del personale .....	27
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	28

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## Riferimenti normativi

L'articolo 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 (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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) 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'articolo 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'articolo 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'articolo 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'articolo 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'articolo 6 decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di  
Loreggia

Indirizzo: Via Roma, 2 – 35010 Loreggia (PD)

Codice fiscale: 80009470289 /Partita IVA: 00729710285

Sindaco: Manuela Marangon

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 19

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 7.673

Telefono: 049934100

Sito internet: <https://www.comune.loreggia.pd.it>

E-mail: [affari.general@comune.loreggia.pd.it](mailto:affari.general@comune.loreggia.pd.it)

PEC: [comune.loreggia.pd@pecveneto.it](mailto:comune.loreggia.pd@pecveneto.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

*Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti*

### 2.2. Performance

*Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti*

Con deliberazione della Giunta comunale n. 31 dell'11.04.2023 il Comune di Loreggia ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il periodo 2023-2025.

Il Piano degli obiettivi e il Piano delle Performance per il periodo 2023-2025 è in corso di approvazione. Con comunicato del 17/01/2023 del presidente dell'ANAC, è stato stabilito che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).

### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Premesso che:

La strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

La legge 190/2012 impone alle singole amministrazioni l'approvazione del loro Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT); è il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza che elabora e propone lo schema di PTPCT; successivamente, per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico; a tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione": l'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva;

l'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO);



la presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” 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);

Considerato che in data 09/01/2023 è stato pubblicato all’Albo pretorio Comunale apposito avviso - Registro pubblicazioni n. 16/2023 - rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione;

Che non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del piano;

Dato atto che il segretario comunale quale RPCT ha curato personalmente la stesura della sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** del più articolato Piano integrato di azione e organizzazione del triennio 2023-2025, allegata presente condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità amministrativa;

Si approva il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e corruzione Triennio 2023-2025 quale sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** del più articolato Piano integrato di azione e organizzazione del triennio 2023-2025, che si allega quale parte integrante e sostanziale della presente;

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. Struttura organizzativa

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) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all’articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 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.

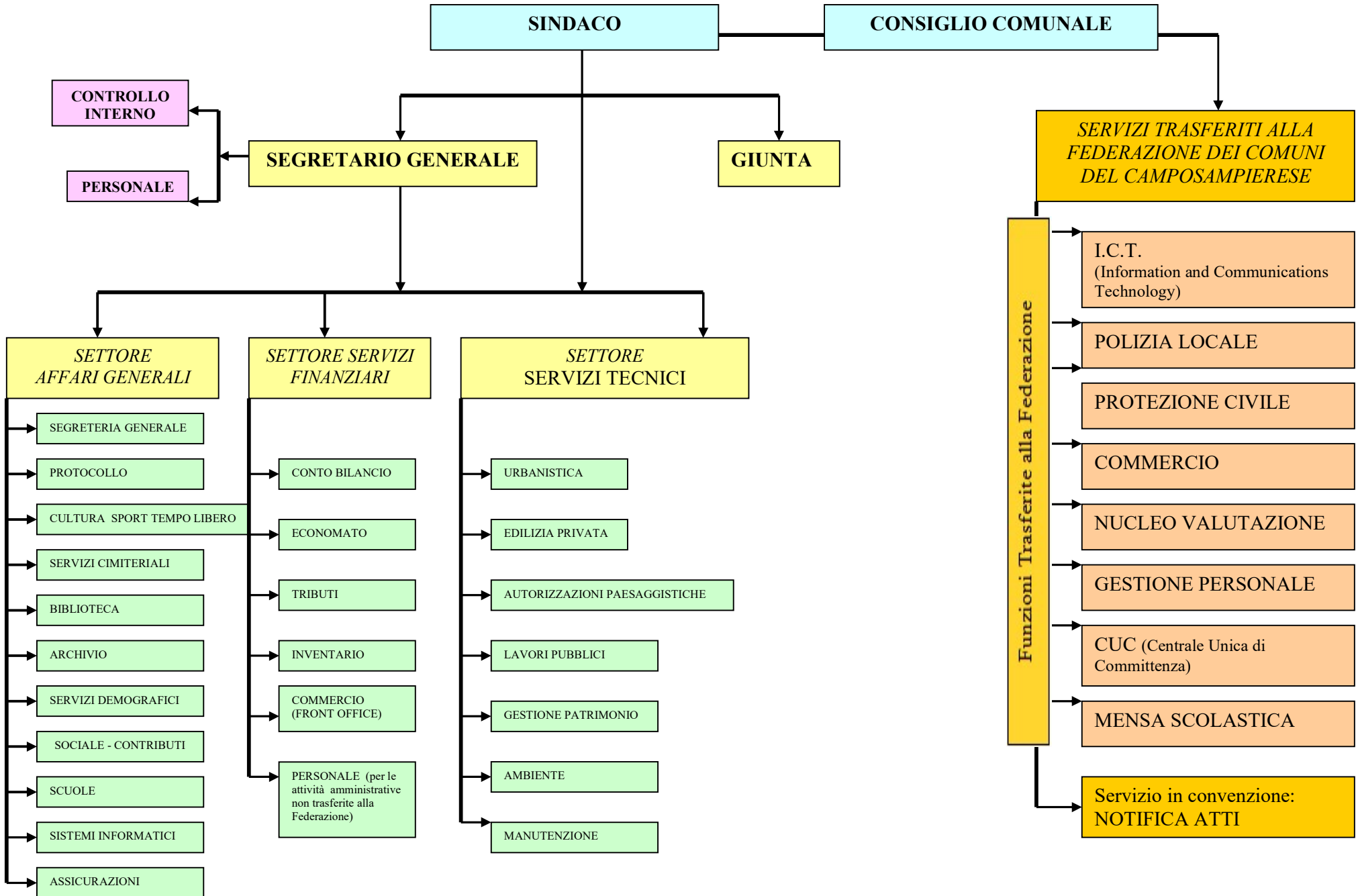
### *3.1.1. Organigramma*

Il Comune di Loreggia presenta due livelli di responsabilità organizzativa:

- i settori – insieme di unità elementari omogenee cui è preposta una posizione organizzativa (o elevata qualificazione)
- i servizi /uffici – unità elementari

*Organigramma per aree e servizi*

# ORGANIGRAMMA COMUNE DI LOREGGIA



### 3.1.2. Livelli di responsabilità

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità

Le posizioni apicali nell'Ente si distinguono in:

- Segretario Comunale, con funzioni di coordinamento dei responsabili dei servizi
- Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Settori) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice dei Settori vengono nominati dei responsabili di Settore a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione dei 3 settori sopra individuati è la seguente:

- al vertice dell'organigramma vi è il Sindaco che nomina gli incaricati di posizione Organizzativa affiancato dal Segretario comunale, a cui compete altresì il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente;
- Al vertice dei settori vi è, un responsabile incaricato di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione).
- La struttura è ripartita in tre Settori, e ciascun settore è organizzato in Uffici.
- Al vertice del Settore I° (AFFARI GENERALI) è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa
- Al vertice del Settore II° (Servizi Finanziari) è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.
- Al vertice del Settore III° (Settore Servizi tecnici) è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.
- Nei singoli Uffici/Servizi non sono previsti posizioni apicali ma, eventualmente, responsabili di procedimento e/o incaricati di specifiche responsabilità.

- 3.1.3. Modello di rappresentazione dei profili di ruolo

CCNL 2019-2021	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione
CCNL precedenti	ex categoria A	ex categoria B	ex categoria C	ex categoria D
	Ruoli operativi		Ruoli tecnici / di supporto	Ruoli professionali / di coordinamento
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>				
Regolazione di settore		Esecutore amministrativo  Collaboratore amministrativo  Assistente addetto alla segreteria	Istruttore amministrativo  Istruttore amministrativo contabile  Istruttore tecnico  Istruttore esperto nelle procedure di gara  Istruttore esperto nella gestione del patrimonio immobiliare  Istruttore esperto in materia urbanistica  Istruttore esperto in materia tributaria	Istruttore direttivo amministrativo  Istruttore direttivo amministrativo contabile  Istruttore tecnico  Funzionario amministrativo contabile  Funzionario tecnico  Funzionario per le tematiche ambientali  Funzionario per lo sviluppo territoriale
\Pianificazione, programmazione				

Gestione di attività / erogazione di servizi		Esecutore operaio Collaboratore operaio  Collaboratore messo comunale	Istruttore ufficiale di anagrafe e di stato civile  Istruttore tecnico tributi	Istruttore direttivo ufficiale di anagrafe e di stato civile  Istruttore direttivo bibliotecario  Istruttore direttivo
Controlli e sanzioni				

<b>CCNL 2019-2021</b>	<b>Area Operatori</b>	<b>Area Operatori esperti</b>	<b>Area Istruttori</b>	<b>Area Funzionari e dell'elevata qualificazione</b>
CCNL precedenti	ex categoria A	ex categoria B	ex categoria C	ex categoria D
	Ruoli operativi		Ruoli tecnici / di supporto	Ruoli professionali / di coordinamento
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>				
Processi relativi alle risorse economiche			Istruttore amministrativo contabile	Responsabile del servizio finanziario  Responsabile del servizio tributario
Processi relativi alle risorse umane				Responsabile del personale
Processi relativi alle risorse tecnologiche			Istruttore informatico  Istruttore informatico specializzato in transizione al digitale	Responsabile della transizione al digitale  Istruttore direttivo informatico
Processi di approvvigionamento			Istruttore amministrativo contabile – economo	Responsabile dei lavori pubblici  Responsabile dell'urbanistica  Responsabile dei servizi sociali

Processi relativi ai servizi ausiliari		Assistente addetto al protocollo informatico generale  Assistente addetto alla biblioteca	Istruttore amministrativo addetto al protocollo informatico	Responsabile degli affari generali  Responsabile del servizio demografico
Processi di supporto alla governance				

L'articolazione organizzativa del Comune di Loreggia persegue obiettivi di massima efficacia, attraverso la razionalizzazione del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 16.03.2023 al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.



### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, 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).

Si approva pertanto il Piano Operativo per il lavoro agile per il triennio 2023-2025 sottosezione "Organizzazione lavoro Agile", che si allega quale parte integrante e sostanziale della presente;

### 3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Loreggia è un ente di piccole dimensioni con caratteristiche di prossimità tali da ritenere il lavoro agile applicabile in maniera molto limitata.

I settori che prioritariamente potranno attivare il lavoro agile sono quelli con bassa o nulla apertura al pubblico e con attività standardizzate e facilmente monitorabili.

### 3.2.2. Obiettivi

Garantire le eventuali richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e le esigenze organizzative.

### 3.2.3. Contributi al miglioramento delle performance

Si rinvia al piano degli obiettivi e della performance approvato con separato provvedimento.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale Gli

elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- 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 ed 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:
  - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
  - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
  - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** 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:

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

- **Formazione del personale**

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) 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);
- d) 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.

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

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31 dicembre 2022:**

TOTALE: n. 19 unità di personale di cui:

- n. 19 a tempo indeterminato
- n. 00 a tempo determinato
- n. 18 a tempo pieno
- n. 1 a tempo parziale

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

##### **n. 7 categoria D così articolate:**

- n. 1 con profilo Funzionario amministrativo contabile
- n. 4 con profilo Funzionario amministrativo
- n. 1 con profilo Funzionario tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

##### **n. 9 categoria C così articolate:**

- n. 2 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 5 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo contabile

**n. 3 categoria B così articolate:**

- n. 1 con profilo di Esecutore operaio
- n. 2 collaboratore professionale

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

*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 nella l. 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, compreso il corrispettivo della TARI, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

Il Comune di Loreggia evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,68%.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%, il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa; la capacità assunzionale teorica massima rispetto a quella ordinaria, ex articolo 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, è pari per l'anno 2023 ad euro 1.068.537,47.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, invece l'incremento previsto nel decreto ministeriale attuativo della Tabella 2 è pari per il 2023 al 25,00% della spesa storica del 2018 e quindi corrisponde ad un limite di spesa complessivo pari ad euro 853.088,94. La spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2023 -2025 ammonta ad euro 852.582,94 e quindi rispetta il limite previsto dal d.m. 17 marzo 2020.

Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'articolo 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.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 euro 682.471,15 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 170.617,79 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE anno 2023 euro 853.088,94  $\geq$  SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 euro 852.582,94

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, in quanto non sono previste ulteriori assunzioni nel 2024-2025 oltre alle eventuali sostituzioni del personale cessato;
- 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 prevista per l'anno 2023, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, rispetto al tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006, utilizza la deroga di cui all'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020 a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal decreto attuativo per assunzioni a tempo indeterminato.

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 911.844,44;

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: euro 957.795,16

Deroga di cui all'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020 a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal decreto attuativo: euro 45.951,05

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 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito dalla l. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 26.344,66;

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: euro 2.721,00

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'articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

a.5)

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

Atteso che:

- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito dalla legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione e bilancio consolidato ed ha approvato lo schema di Rendiconto di gestione; ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'articolo 27, comma 9, lettera c), del d.l. 66/2014 convertito dalla l. 89/2014 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008, convertito dalla l. 2/2009;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'articolo 243 del d.lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Loreggia potrà procedere all'assunzione di personale dopo l'approvazione del Rendiconto in Consiglio 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 2023: n. 01 cessazione prevista per pensionamento
- ANNO 2024: n. 01 cessazione prevista per pensionamento
- ANNO 2025: n. 00 cessazione prevista

*c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni*

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti del DUP 2023-2025 nel modello organizzativo si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

ANNO 2023

Cessazione di un Funzionario Amministrativo (ex categoria D) a tempo pieno e indeterminato presso il Settore "Affari Generali" con decorrenza 1.07.2023, e contestuale sostituzione con n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato, posto già coperto con decorrenza 16.01.2023 tramite mobilità come previsto dalla programmazione 2022-2024 di cui alla deliberazione di GC n. 65 del 10.08.2022;

Assunzione di un Operatore Esperto Tecnico (ex cat. B1) in attuazione della programmazione 2022-2024 di cui alla deliberazione di GC n. 65 del 10.08.2022, già effettuata con decorrenza 1.02.2023;

ANNO 2024

Cessazione di un Operatore Esperto Amministrativo ex categoria B a tempo pieno e indeterminato presso il Settore "Affari Generali" con decorrenza 1.08.2024, e contestuale sostituzione con n. 1 Istruttore Amministrativo (ex cat. C) a tempo pieno e indeterminato, posto da coprire tramite mobilità, scorrimento graduatoria o concorso pubblico;

ANNO 2025

Non sono previste cessazioni di personale dipendente per raggiunto limite ordinamentale o per vecchiaia, salvo modifiche normative.

*d) certificazioni del Revisore dei conti*

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_ del \_\_05.2023 la stessa 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. 43 del 19.05.2023.

3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

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

Per il momento non sono previsti spostamenti di personale.

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

Per l'anno 2024 per la sostituzione di una cessazione per pensionamento in alternativa alla successiva procedura lett. c);

*c) assunzioni mediante mobilità volontaria*

Per l'anno 2024 per la sostituzione di una cessazione per pensionamento in alternativa alla precedente procedura lett. b);

*d) progressioni verticali di carriera*

Saranno valutate progressioni verticali in ossequio ai dettami del nuovo CCNL 2019-2021 nei settori dove risultano presenti posizioni aperte e non ancora coperte in dotazione organica.

*e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile*

Nel corso dell'anno 2023 si è già completato un tirocinio extra-curriculare già previsto per l'anno 2022.

*f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale*

Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.

3.3.4. Formazione del personale

*a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze*

Gli obiettivi prioritari dell'ente sono:

- il mantenimento degli attuali standard di servizio;
- l'implementazione dei servizi digitali a favore della cittadinanza.

Di seguito si riportano gli interventi formativi programmati per il 2023:

- Attività di formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, destinata a tutti i dipendenti dell'Ente
- Settore I°: attività di formazione in tema di servizi demografici, segreteria, cui parteciperanno i dipendenti individuati dal Capo Settore
- Settore II°: attività di formazione in tema di bilancio e tributi e tributi cui parteciperanno i dipendenti individuati dal Capo Settore
- Settore III°: attività di formazione specifica in tema di pianificazione urbanistica, edilizia, ambiente, appalti, cui parteciperanno i dipendenti individuati dal Capo Settore.

ATTIVITÀ FORMATIVE 2023

I singoli fornitori dei corsi di formazione saranno individuati in corso d'anno

---

*b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:*

Per quanto riguarda la formazione legata all'informatica saranno attivati percorsi formativi attraverso fornitori esterni secondo le esigenze.

*c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)*

Non sono previste forme di incentivazione alla formazione.

*d) obiettivi e risultati attesi della formazione*

Obiettivi e risultati attesi in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze (maggiore consapevolezza del ruolo, miglioramento delle competenze digitali);
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti (attestazioni di maggiore competenza digitale).

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Non previsto per gli enti che hanno fino a 50 dipendenti