



COMUNE DI POGGIO RUSCO

PROVINCIA DI MANTOVA



P.I.A.O.

Piano Integrato Attività e Organizzazione

2024 - 2026

Piano triennale da aggiornare annualmente

Versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti

Piano triennale da aggiornare annualmente

(redazione secondo le modalità semplificate previste per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, e dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 177 del 29.12.2022

Aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 84 del 25.05.2023

Aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 154 del 12.10.2023

Aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 50 del 15.04.2024

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi indicato con l'acronimo P.I.A.O.) è un adempimento, introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, adottato con le modalità semplificate (comma 6) per le Pubbliche Amministrazioni (P.A.) con meno di 50 dipendenti, con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle P.A. e una sua semplificazione, nonché di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il P.I.A.O. è stato definito come una concreta semplificazione della burocrazia che permette al Paese di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance.

Nel P.I.A.O. 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ❖ **9 giugno 2021:** viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il **Decreto Reclutamento** (D.L. n. 80/2021 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 113/2021) che individua il nuovo documento unico di programmazione che ciascuna amministrazione dovrà adottare **entro il 31 gennaio 2022**, ovvero il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).
- ❖ **2 dicembre 2021:** la Conferenza Unificata dà il parere favorevole al Decreto Ministeriale che definisce il contenuto del **P.I.A.O.** (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). La Conferenza va a semplificare gli adempimenti e garantisce una visione unitaria, con l'indicazione di obiettivi, indicatori di performance e attese da soddisfare.
- ❖ **29 dicembre 2021:** il Consiglio dei Ministri approva, su proposta del Presidente del Consiglio Draghi e del ministro Brunetta, il Decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani, diversi da quelli economico-finanziari, che saranno assorbiti dal P.I.A.O..
- ❖ **25 febbraio 2022:** il comma 6 *bis* dell'articolo 6, introdotto dal **Decreto Milleproroghe**, convertito in Legge n. 15 del 25.5.2022, sposta il termine di adozione del P.I.A.O. dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;

- ❖ **21 aprile 2022:** il Consiglio dei Ministri approva la proroga del termine per adottare il P.I.A.O. al 30 giugno 2022 e la inserisce nel testo del Decreto P.N.R.R.;
- ❖ **26 maggio 2022:** il Consiglio dei Ministri approva, in esame definitivo, un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O..

Sono obbligate alla redazione del P.I.A.O. tutte le Pubbliche Amministrazioni e gli enti pubblici non economici con più di 50 dipendenti.

Invero, anche le Amministrazioni con alle dipendenze meno di 50 dipendenti devono approvare il P.I.A.O., ma questo sarà redatto secondo le modalità semplificate stabilite *ex art. 6* del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.6.2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del P.I.A.O., le Amministrazioni tenute all'adozione del P.I.A.O. 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:

- 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 (R.P.C.T.) e dai Responsabili dei Settori e 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.

Il Comune di Poggio Rusco - ente locale con meno di 50 dipendenti - preso atto di quanto evidenziato, risulta dunque obbligato alla redazione del P.I.A.O. con modalità semplificate (art. 6 D.M. Pubblica Amministrazione n. 132/2022).

Una volta entrato a pieno regime, le Amministrazioni e gli Enti adottano il P.I.A.O. entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Il P.I.A.O., nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), è un documento unico di programmazione e governance, dalla durata triennale e aggiornamento annuale, che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso presso le P.A. accorpendo numerosi piani/adempimenti precedentemente in vigore.


Nello specifico, l'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, individua i documenti assorbiti dal P.I.A.O.:

- a) **il Piano della Performance**, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) **il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'A.N.A.C. con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- c) **il Piano Operativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.)**, che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- d) **il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili ai Fabbisogni di Personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- e) **il Programma della Formazione**, che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;

f) **il Piano Triennale delle Azioni Positive (P.T.A.P.)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*” e contiene le iniziative programmate dall’Agenzia volte alla “*rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*”.

Il Presente P.I.A.O. è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) triennale 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 07.12.2023 ed il Bilancio di Previsione Finanziario triennale 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 22.12.2023.

1. SCHEDA ANGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	 COMUNE DI POGGIO RUSCO
Indirizzo sede legale	Piazza Primo Maggio, 5 - 46025 Poggio Rusco (MN)
Indirizzo sede operativa provvisoria	Via Garibaldi, 11 - 46025 Poggio Rusco (MN)
Codice fiscale/Partita IVA	00402030209
Sindaco <i>pro tempore</i>	dott. Fabio Zacchi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (anno 2023)	32
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (anno 2023)	6.439
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Codice ISTAT	020042
Codice Catastale	G753
Regione dell’Ente	Lombardia

Provincia dell'Ente	Mantova
Telefono	0386 51001
Sito internet	www.comune.poggiorusco.mn.it
E-mail	protocollo@comune.poggiorusco.mn.it
PEC:	comune.poggiorusco@pec.regione.lombardia.it
Facebook	https://www.facebook.com/comune.paginaufficiale

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Valore Pubblico

Il concetto di Valore Pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un concetto che ha un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente, erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'Ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Sebbene la compilazione di questa sezione non sia richiesta per i Comuni con meno di 50 dipendenti, si ritiene opportuno puntualizzare come il *valore pubblico* consiste nel *“miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrativa perseguito da un Ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, al rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sensibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrativa”*¹

Alla luce di ciò, ogni Amministrazione, individua, a partire dall'analisi dei propri bisogni e delle risorse disponibili, gli obiettivi per migliorare l'ambito delle proprie competenze, sulla base delle condizioni finanziarie, tecniche e socio-economiche dell'Ente e del territorio, e mette in atto le azioni necessarie per la loro attuazione.

Misurare l'impatto degli obiettivi di *Valore Pubblico*, significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio – lungo termine.

Il *Valore Pubblico* del Comune di Poggio Rusco, è contenuto nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) triennale 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 07.12.2023.

Nel DUP gli indirizzi strategici dell'Amministrazione del Comune di Poggio Rusco sono definiti da aspetti economici, ambientali, sociali, assistenziali ed educativi. Tali aspetti richiedono il perseguimento di un ulteriore valore, il Valore Amministrativo, che rimanda ad un'analisi dell'Ente in merito alla capacità organizzativa, capacità di effettuare scelte sostenibili, trasparente, prevenire e contrastare la corruzione. Questo aspetto è una condizione necessaria per raggiungere tutti gli aspetti che condizionano l'efficacia dell'azione dell'Ente.

¹ Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione. Quaderno ANCI n. 36 del 11.07.2022

Per tutte le azioni programmate vengono rilevate nella sotto-sezione “Performance”, indicatori e valori attesi, verificando l’effettivo grado di raggiungimento dei risultati previsti dalle azioni stesse, è possibile capire come e in quali ambiti dell’attività dell’Ente stia contribuendo alla creazione di Valore Pubblico.

Si richiama la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) triennale 2024/2026, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 70 del 7.12.2023.

2.2 - Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”*. In termini più immediati, è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

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.

L’analisi della Performance espressa dall’Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione. Non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Il Piano delle Performance rende concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell’Ente, mediante l’individuazione coerente degli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili d’Area e orientati al raggiungimento delle linee di mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione.

Ad ogni obiettivo gestionale viene assegnato un peso; rispetto al complesso degli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile il peso è frazionato su un totale del 100% e combina la complessità e la strategicità dell'obiettivo stesso.

Il Piano delle Performance del Comune di Poggio Rusco è coincidente, per la prassi amministrativa adottata nell'organizzazione e per la strategia programmatica consolidata negli anni, al ciclo di programmazione, implementazione, rendicontazione e valutazione già in atto attraverso gli strumenti di programmazione e valutazione previsti nel TUEL e nei Contratti Nazionali di Lavoro, che dovranno essere integrati in termini di indicatori di qualità e di trasparenza al cittadino. La programmazione si attua nel rispetto dei principi contenuti nel:

- allegato 4/1 D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118;
- Documento Unico di Programmazione;
- Bilancio Pluriennale;
- Piano economico di gestione;
- Piano degli indicatori;
- Salvaguardia equilibri di bilancio e assestamento variazioni al bilancio e al PEG;
- Rendiconto della gestione;
- Bilancio consolidato.

Con l'adozione di tali atti, nel rispetto dei principi recati dagli artt. 4 e 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, l'Ente realizza il ciclo di gestione delle Performance, schematizzabile nelle seguenti fasi:

- Pianificazione: Documento Unico di Programmazione;
- Programmazione: Bilancio e Bilancio pluriennale;
- Controllo: Indicatori obiettivi di PEG e controllo di gestione;
- Valutazione: Sistema di valutazione dei risultati e della posizione dei responsabili e sistema unico di valutazione delle prestazioni del restante personale dipendente;
- Premialità: Risultanze valutazione dei responsabili e Risultanze valutazioni dei dipendenti;
- Rendicontazione: Relazione sulla performance.

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Risulta cogente la mappatura dei processi per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

Attestata l'assenza di disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal PNA 2019 e come, altresì, riportato dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, nello spirito di semplificazione, in questo momento si conferma e si rinvia al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025 adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 38 del 30.3.2023 e già parte integrante del P.I.A.O. 2023/2025 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 154 del 12.10.2023.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'attuale Struttura Organizzativa ed il Funzionigramma dell'Ente sono riportate nel “**Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi**”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 6.5.2008 e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 63 del 9.5.2018 e n. 15 del 1.2.2022.

Nel dettaglio la Struttura Organizzativa è delineata al Titolo II del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3.1 - Organigramma dell'Ente

Struttura politica: il 3 e 4 ottobre 2021 i cittadini di Poggio Rusco sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2021.

È stato eletto il Sindaco il dott. Fabio Zacchi, che ha nominato, con suo decreto n. 10 del 11.10.2021 e successivo decreto n. 1 del 9.2.2023, i componenti della Giunta Comunale e il Vice Sindaco ed ha attribuito le deleghe agli assessori.

La Giunta Comunale è così composta:

Nome	Ruolo
Fabio Zacchi	Sindaco
Rosaria Prevedi	Vice Sindaco e Assessore alla Cultura, Istruzione e Manifestazioni
David Canossa	Assessore al Bilancio, Ambiente, Urbanistica e Sicurezza
Massimo Roversi	Assessore ai Lavori Pubblici e Sport
Catia Oltramari	Assessore alle Politiche Sociali, per la Famiglia e per la Salute

Il Consiglio Comunale è oggi composto da:

Nome	Ruolo
Fabio Zacchi	Sindaco
Catia Oltramari	Consigliere e Assessore
Daniele Arrivabeni	Consigliere
David Canossa	Consigliere e Assessore
Emanuele Canossa	Consigliere
Federico Baraldi	Consigliere
Marzio Bambini	Consigliere
Massimo Roversi	Consigliere e Assessore
Nisha Thakur	Consigliere
Rosaria Prevedi	Consigliere e Assessore
Silvia Rinaldoni	Consigliere

Con decreto del Sindaco n. 12 del 18.10.2021, è stata conferita la Delega alle attività economiche, al Consigliere Comunale Federico Baraldi e con decreto del Sindaco n. 13 del 21.10.2021 è stata conferita la Delega relativa ai rapporti con i cittadini e i quartieri al Consigliere Comunale Marzio Bambini.

In data 8.2.2023, con nota assunta al protocollo dell'Ente n. 982, ha rassegnato le proprie dimissioni dalla carica di Assessore per le Politiche Sociali, per la Famiglia e per la Salute la sig.ra Silvia Rinaldoni; con decreto del Sindaco n. 1 del 9.2.2023 veniva conferita la nomina di Assessore per le Politiche Sociali, per la Famiglia e per la Salute alla sig.ra Catia Oltramari.

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde ai Settori ricopribili con Posizioni Organizzative (Responsabile del Settore o Elevata Qualificazione - incaricati dal Sindaco ex art. 109, comma 2, T.U.E.L. n. 267/2000). La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, cui spetta inoltre la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative; l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto del Sindaco (decreto di nomina).

La struttura organizzativa dell'Ente è composta in Aree dotate di autonomia funzionale, che possono comporsi da più unità semplici. A ciascun Area è attribuito un insieme di funzioni che connotano l'azione politico amministrativa dell'ente.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete ai Responsabili di Posizione Organizzativa che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Le unità organizzative semplici, prive di articolazioni interne, sono dotate, nell'ambito delle direttive impartite dal Responsabile di Area, di autonomia operativa per la realizzazione di compiti specifici relativi al complesso omogeneo di attività della medesima Area nel quale sono comprese.

Ai sensi del "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" (artt. 6 e ss.) il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in Servizi, denominati Uffici, raggruppati per Aree omogenee.

La struttura organizzativa è articolata in Aree funzionali quali unità di massima dimensioni operanti con ampia autonomia gestionale, nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di obiettivi e risultati.

Al vertice di ciascun Area è posto un Responsabile di Area, titolare di Elevata Qualificazione, nominato dal Sindaco.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Poggio Rusco si articola in sei Aree, a capo dei quali vi sono figure apicali (Responsabili di Area o Elevata Qualificazione).

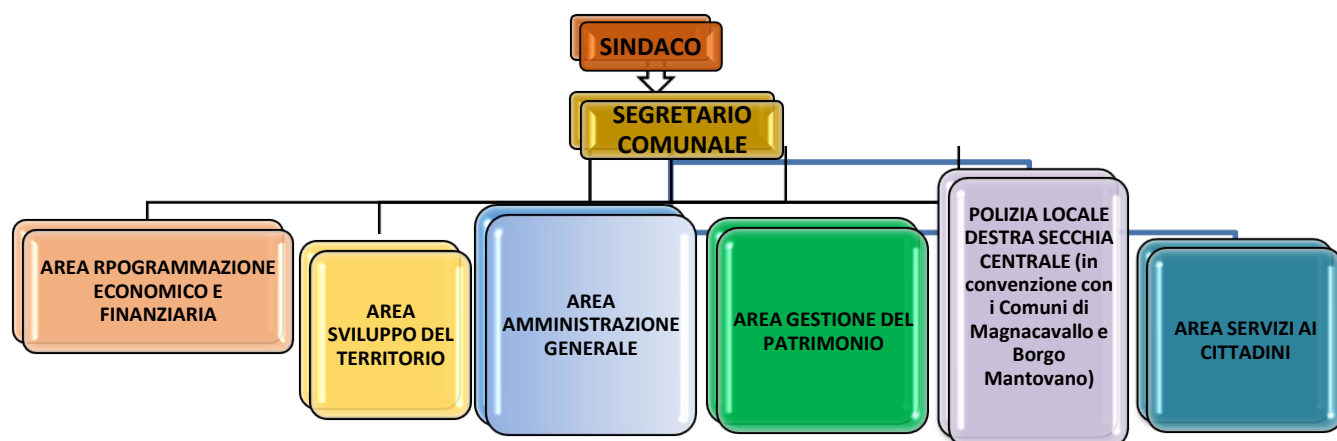
ARTICOLAZIONE DELLE AREE IN SERVIZI ED UFFICI	
AREA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO E FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Programmazione e Bilancio - Ufficio Tributi - Sistema Informatico
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Segreteria - Servizi Sociali/Asilo nido - Ufficio attività culturali, educative e sportive (tra cui Biblioteca, Informagivani e Servizio Scuolabus)
AREA SERVIZI AI CITTADINI	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi demografici - Protocollo - Sportello al Cittadino
AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Opere Pubbliche - Ufficio Manutenzione - Ufficio Ecologia e reti pubbliche
AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Attività economiche e tecniche - Ufficio Urbanistica ed edilizia privata - Ufficio Patrimonio ed Ambiente
POLIZIA LOCALE DESTRA SECCHIA CENTRALE²	<ul style="list-style-type: none"> - Polizia Locale - Protezione civile - Ufficio Notifiche

² Dal 1.1.2020 il servizio è svolto in forma associata con i Comuni di Magnacavallo e Borgo Mantovano

L'assetto direzionale è completato dal Segretario Comunale che coordina e sovrintende le n. 6 Elevate Qualificazioni. Attualmente la Sede di Segreteria risulta affidata al Segretario Reggente, dott. Donato Salvatore Marengo, fino al 30.6.2024, come da Decreto del Sindaco n. 2 del 21.02.2024.

Nel "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" sono definite le specifiche funzioni assegnate al Segretario Comunale e ad ogni Posizione Organizzativa prevista.

Di seguito si riporta la macrostruttura dell'Ente:



Ogni Area risulta composta nel modo seguente:

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE		
Servizio Segreteria		
Profilo	Area (ex. Categoria giuridica)	Dipendenti in servizio al 31.12.2023
Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex cat. D)	1 (Posizione Organizzativa)
Istruttore Amministrativo – Contabile	Area Istruttori (ex cat. C)	2
Attività culturali, educative e sportive		
Profilo	Area (ex. Categoria giuridica)	Dipendenti in servizio al 31.12.2023
Istruttore Amministrativo – Contabile	Area Istruttori (ex cat. C)	2
Autista scuolabus	Area degli Operatori Esperti (ex cat. B – B3)	1
Servizi Sociali/Asilo Nido		
Assistente Sociale	Area Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex cat. D)	1
Operaio Assistente infanzia	Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B)	1
Inserviante (part time 12/36)	Area degli Operatori Esperti (Ex Cat. B)	1

AREA SERVIZI AI CITTADINI		
Servizi demografici/Protocollo e Sportello al cittadino		
Profilo	Area (ex. Categoria giuridica)	Dipendenti in servizio al 31.12.2023
Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	2 (di cui 1 Posizione Organizzativa)
Istruttore Amministrativo	Area Istruttori (ex Cat. C)	2
Esecutore Operativo	Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B)	2
AREA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA		
Programmazione e Bilancio/ Tributi e Sistema Informatico		
Profilo	Area (ex. Categoria giuridica)	Dipendenti in servizio al 31.12.2023
Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex cat. D)	2 (di cui 1 Posizione Organizzativa)
Istruttore Amministrativo – Contabile	Area Istruttori (ex cat. C)	2
AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO		
Opere Pubbliche/Manutenzione/ Ecologia e Reti Pubbliche		
Profilo	Area (ex. Categoria giuridica)	Dipendenti in servizio al 31.12.2023
Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex cat. D)	2 (di cui 1 Posizione Organizzativa)
Istruttore Tecnico	Area Istruttori (ex Cat. C)	1
Operaio Specializzato/Capo Squadra	Area degli Operatori Esperti (ex cat. B3)	1
Operaio Tecnico Qualificato	Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B)	2
AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO		
Attività economiche e tecniche/ urbanistica ed edilizia privata/ patrimonio e ambiente		
Profilo	Area (ex. Categoria giuridica)	Dipendenti in servizio al 31.12.2023
Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex cat. D)	1 (Posizione Organizzativa)
Istruttore Tecnico	Area Istruttori (ex cat. C)	1
Istruttore Amministrativo – Contabile	Area Istruttori (ex cat. C)	1
AREA PROTEZIONE LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		
Profilo	Area (ex. Categoria giuridica)	Dipendenti in servizio al 31.12.2023
Istruttore Direttivo Polizia Locale	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex cat. D)	2 (di cui 1 Posizione Organizzativa)
Agente Polizia Locale	Area degli Istruttori (ex cat. C)	1
Messo Comunale	Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)	1

3.2 - Piano Organizzazione Lavoro Agile (POLA)

Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei

dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'Ente, al momento, non prevede il lavoro agile, come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022, tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica. Dopo un'analisi della situazione esistente (ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b) D.M. 132/2022) si ritiene che:

- 1) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- 3) l'amministrazione non si è ancora dotata di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

3.3 - Piano Triennale Fabbisogno del Personale

Per il triennio 2024/2026 (rif. D.M. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

3.4 - Parità di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande rilevanza della pubblica amministrazione, e per tale motivo un base agli obiettivi indicati dall'art. 5 del D.Lgs. n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato le Linee guida per supportare la PA nel creare un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle parità di genere.

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano Triennale delle Azioni Positive, come previsto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari Opportunità tra Uomo e Donna).

Il Piano individua le misure specifiche per eliminare in un determinato contesto forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Gli obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Si richiama, quale parte integrante dello stesso, il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 26.1.2024.

4. MONITORAGGIO

La sezione 4 - Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (D.M. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, per quanto riguarda il monitoraggio del PIAO, l'art. 6, comma 3, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, il monitoraggio sarà effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, se non tutti, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si procede al monitoraggio di ciascun Piano, attraverso una deliberazione di integrazione delle stesse.

**Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 8.5.2018 e integrate in data 2.8.2022;
- articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

1) DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	PART TIME	DURATA PT
32	31	1	12/36

2) SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori (ex Cat. B)	7	1	12/36
Operatori esperti (Ex Cat. B3)	2	0	
Istruttori (Ex Cat. C)	12	0	
Funzionari ed EQ (Ex Cat. D)	11	0	n. 6 con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori	Operatori tecnici	2
	Operatori amministrativi	3
	Operatori Asilo Nido	2
Operatori esperti	Op. esp. serv. autista scuolabus	1

	Op. esp. serv. tecnico manutentivi	1
Istruttori	Istruttore servizi amm.vo-contabili	10
	Istruttore servizi tecnici	1
	Istruttore di vigilanza	1
Funzionari ed EQ	Funzionario serv. amm.vo-contabili	5
	Funzionario servizi tecnici	3
	Funzionario servizi sociali	1
	Funzionario di vigilanza	2

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

3.1) 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 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,84%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza, la percentuale prevista dall'art. 4 del Decreto ministeriale corrisponde per il Comune di Poggio Rusco al valore indicato per i comuni da 5.000 a 9.900 abitanti nella percentuale del 26,90 % (Fascia e);
- 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 108.948,48, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del Decreto, di Euro 1.604.817,23;

- verificato altresì il rispetto del limite di cui all'art. 5 del DPCM 17 marzo 2020 (valido sino al 31/12/2024) il quale stabilisce un possibile valore soglia pari all'incremento del 26% sulla spesa dipersonale sostenuta nell'anno 2018, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 1.817.069,49 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.454.087,59 un incremento, pari al 26%, per Euro 363.521,90);
- il Comune dispone di resti assunzionali al 31.12.2019 ammontanti a Euro 79.763,07 che, allaluce 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 dal prospetto di calcolo *allegato A*) alla presente sottosezione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2024, in riferimento alla soglia più restrittiva, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 108.948,48, portando ad 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. 17.3.2020, in un importo insuperabile di Euro 1.604.817,23.

Rilevato pertanto che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente sottosezione,

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.

3.2) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

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;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

3.3) 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).

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

L'art. 11, comma 4 *ter*, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 stabilisce che per i Comuni colpiti dal sisma del 20 e del 29 maggio 2012 non si applicano, a decorrere dall'anno 2013 e per tutto il periodo dello stato di emergenza (prorogato al 31 dicembre 2024 dal comma 408 della Legge 30 dicembre 2023, n. 213), le limitazioni imposte al lavoro flessibile.

3.5) 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 Delibera di Giunta n. 2 del 9.1.2024, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. 113/2016, convertito in Legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del Decreto-Legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella Legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del Decreto-Legge 29/11/2008, n. 185,

- convertito in Legge 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
 - il Comune di Poggio Rusco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

4) STIMA DEL *TREND* DELLE CESSAZIONI:

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

ANNO 2024

AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE
Istruttori	Amministrativo-contabile	Amministrativo	settembre 2024
Funzionari ed EQ a tempo pieno	Tecnico	Tecnico	luglio 2024

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista.

ANNO 2026: nessuna cessazione

prevista.

5) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Tenendo conto delle cessazioni, come sopra evidenziate, nel triennio 2024/2026, si prevedono le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

ANNO 2024

AREA	PROFILO	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	DATA PREVISTA ASSUNZIONE
Istruttori	Amministrativo-contabile a tempo pieno	Utilizzo graduatoria concorsuale dell'ente vigente	2° semestre 2024
Istruttore	Tecnico a tempo pieno	Procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti - procedura già avviata	giugno 2024

Operatori esperti	Tecnico a tempo pieno	Procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti - procedura già avviata	giugno 2024
-------------------	-----------------------	--	-------------

Per gli anni 2025 e 2026, al momento, non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato.

6) PROGRESSIONI TRA LE AREE:

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

7) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE:

Nell'anno 2024 sarà possibile attivare contratti di lavoro flessibile a tempo determinato (tempo pieno e *part time*) e con le altre forme previste dalla Legge (lavoratori somministrati; scavalchi di eccedenza, ex art. 1, comma 557 L. 311/2004), per sostituzione di personale assente, nel rispetto del tetto previsto al precedente punto 3.4), sulla base di apposite e successive direttive della giunta, in merito all'area, profilo, tempo di lavoro e modalità di reclutamento.

8) PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE:

Nel triennio considerato non si prevedono procedure di stabilizzazione, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del d.lgs. 75/2017.

9) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con parere n. 09 in data 11.04.2024, con 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.

10) FORMAZIONE DEL PERSONALE:

Per gli enti con meno di cinquanta dipendenti il piano della formazione non è previsto all'interno del P.I.A.O., così come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del D.M. 132/2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 26.1.2024 è stato approvato il Piano della Formazione e Aggiornamento del Personale 2024-2026.

Allegato A)

COLLOCAZIONE ENTE RISPETTO ALLE SOGLIE (ART. 4 DEL DPCM 17 MARZO 2020)

Entrate correnti - Rendiconto 2021 (compreso PEF rifiuti)	5.967.758,34
Entrate correnti - Rendiconto 2022 (compreso PEF rifiuti)	6.100.864,65
Entrate correnti - Rendiconto 2023 (compreso PEF rifiuti)	6.198.566,98
Media entrate correnti triennio 2021-2023	6.089.063,32
Stanziamiento assestato FCDE anno 2023	123.200,00
Media entrate correnti triennio 2021-2023 al netto del FCDE (FATTORE A)	5.965.863,32

Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Rendiconto 2023	1.362.562,78
Spese di personale macroagg. 103 (no IRAP) - Rendiconto 2023	0,00
Totale spesa di personale - Rendiconto 2023 (FATTORE B)	1.362.562,78

Calcolo incidenza (%) (FATTORE B / FATTORE A)	22,84
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (%) (Tab. 1 DPCM 17.03.2020)	26,90

Valore soglia: esprime in termini percentuali il rapporto massimo ammissibile per rientrare fra gli "enti virtuosi" fra il fattore b) (spesa di personale risultante nell'ultimo rendiconto approvato) e il fattore a) (entrate correnti risultanti dagli ultimi tre rendiconti approvati).

Entrate correnti: valore composto dagli accertamenti dei primi tre titoli dell'entrata degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE assestato dell'ultimo esercizio, al netto delle entrate da rimborso spese di personale a carico di terzi (da escludere poi anche dalle spese), eventualmente integrata con l'entrata da TARI corrispettiva delegata al gestore del servizio, al netto FSC.

VERIFICA RISPETTO DEL LIMITE ART. 4, C. 2 DEL DPCM 17 MARZO 2020

	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Limite invalicabile per spesa di personale (pari al valore soglia 26,90%)	1.604.817,23	1.604.817,23	1.604.817,23

Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Bilancio di previsione 2024-2026	1.495.868,75	1.460.458,75	1.460.458,75
Spese di personale macroagg. 103 (no IRAP) - Bilancio di previsione 2024-2026	0,00	0,00	0,00
Spese di personale da Bilancio di previsione 2024-2026 al netto dell'IRAP	1.495.868,75	1.460.458,75	1.460.458,75
Incremento di spesa non dipendente da nuove assunzioni di ruolo	0,00	0,00	0,00
Differenza positiva con incremento massimo possibile (pari al valore soglia 26,90%)	108.948,48	144.358,48	144.358,48

VERIFICA RISPETTO DEL LIMITE ART. 5 DEL DPCM 17 MARZO 2020 (valido sino al 31/12/2024)

	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Bilancio di previsione 2024-2026	1.495.868,75		
Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Rendiconto 2018	1.454.087,59		
Incremento su spesa di personale 2018 per assunzioni di ruolo (+26% per anno 2024) (Tab. 2 DPCM 17.03.2020)	363.521,90		
Resti assunzionali al 31.12.2019 derivanti dalla precedente disciplina (al netto IRAP)	79.763,07		
Differenza positiva con spesa di personale 2018 + rivalutazione + c.d. resti assunzionali	401.503,81		

Rispetto del limite: le assunzioni programmate sono conformi alla normativa se entrambi i valori in rosso sono positivi.