

COMUNE DI TAIBON AGORDINO

Provincia di Belluno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

(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)

Indice

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026.....	5

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.

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 (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 ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è 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'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 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'art. 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'art. 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'art. 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 e con lo schema di bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 27.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integrano il PIAO il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 (Ente con meno di 50 dipendenti)

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI TAIBON AGORDINO

Indirizzo: PIAZZALE IV NOVEMBRE 1918, 1 – 32027 TAIBON AGORDINO

Codice fiscale/Partita IVA: C.F. 80002540252/P.I. 00593640253

Sindaco: SILVIA TORMEN

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.719

Telefono: 0437-660007

Sito internet: <https://www.comune.taibonagordino.bl.it/it>

E-mail: segreteria@comune.taibonagordino.bl.it

PEC: comune.taibonagordino.bl@pecveneto.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione 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 della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 27.12.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. 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. Pur non essendo il Comune di Taibon Agordino tenuto alla compilazione della presente sezione del PIAO, in quanto Amministrazione con meno di 50 dipendenti, si ritiene di allegare comunque al presente documento il Piano della performance 2024-2026

	<p>dell'Ente.</p> <p>Il Piano della performance discende dagli obiettivi individuati nel DUP 2024-2026 (nota di aggiornamento approvata con Delibera di Consiglio n. 51 del 27.12.2023) ed è coerente con la programmazione in esso individuata.</p> <p>La definizione degli obiettivi di performance avviene secondo le modalità definite nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, da ultimo approvato con Delibera di Giunta n. 91 del 27.12.2018.</p> <p>Si allega in file a parte il Piano della Performance del Comune di Taibon Agordino per l'anno 2024 (<u>Allegato A</u>)</p>
<p>2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>I rischi corruttivi sono correlati alle diverse attività del Comune nell'esercizio delle funzioni e nello svolgimento dei servizi che ad esso fanno capo.</p> <p>In sintesi i rischi corruttivi possono riguardare le seguenti attività qui sotto indicate a titolo esemplificativo in relazione ai procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree:</p> <p>AREA A – Acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).</p> <p>AREA B – Affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).</p> <p>AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).</p> <p>AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).</p> <p>Per maggiori dettagli si può consultare – nell'apposito file allegato (<u>Allegato B</u>) - il Piano di Prevenzione per la Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Taibon Agordino per l'anno 2024.</p>
<p>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>	
<p>3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</p>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di EQ); - 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.
<p>3.1.1 Organigramma e obiettivi di miglioramento della salute di genere</p>	<p>Per la rappresentazione grafica dell'organigramma del Comune di Taibon Agordino si rinvia all'allegato al presente documento denominato "<u>Organigramma</u>", che individua la struttura organizzativa al 01.01.2024.</p> <p>Il Comune di Taibon Agordino promuove il principio di parità e pari opportunità tra donne e uomini e persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i</p>

<p>3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa</p> <p>3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative</p>	<p>sessi e la valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo. A tale scopo il Comune di Taibon Agordino predispone annualmente un Piano di azioni positive di valenza triennale, quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne. Il Piano delle Azioni Positive è elaborato con la piena collaborazione del CUG "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", costituito in forma associata.</p> <p>Per maggiori dettagli si può consultare – nell'apposito file allegato (<u>Allegato C</u>) - il Piano Triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità 2024-2026 del Comune di Taibon Agordino.</p> <p>Il Piano viene inviato alla Consigliera di parità della provincia di Belluno.</p> <p>Il modello organizzativo del Comune di Taibon Agordino è definito da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 25/06/2015, con la quale l'Ente ha previsto la suddivisione della struttura organizzativa in tre Aree Funzionali: Area Servizio Amministrativo, Area Servizio Economico Finanziario e Area Servizio Tecnico, ciascuna suddivisa in singoli servizi come indicato nell'organigramma dell'Ente e di seguito: <p><u>AREA SERVIZIO AMMINISTRATIVO</u> Responsabile di Area: dott.ssa Arianna Serbatti</p> <p><u>AREA SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</u> Responsabile di Area: dott.ssa Sonia Masoch</p> <p><u>AREA SERVIZIO TECNICO</u> Responsabile di Area: p.i.e Fulvio Ivaldo Collazuol</p> <p>L'ampiezza media delle unità organizzative (Aree) del Comune di Taibon Agordino è di 2 unità di personale (dipendenti in servizio). Complessivamente al 31/12/2023 Il Comune di Taibon Agordino impiega n. 7 unità di personale, di cui 7 a tempo indeterminato e pieno.</p>
<p>3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da re-moto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).</p> <p>Il POLA definisce 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</p>

	<p>forme associative.</p> <p>Una volta individuate le attività che possono essere svolte da remoto – il POLA deve identificare, oltre alle misure organizzative, i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia, che il lavoro agile deve apportare.</p> <p>Attualmente il Comune di Taibon Agordino non ha adottato il POLA e quindi il lavoro agile si applica ai dipendenti, ove sia richiesto, nel rispetto dei limiti e delle disposizioni di cui alla vigente legislazione. L'accordo individuale che verrà stipulato con il dipendente definirà nel de-taglio le modalità organizzative del lavoro agile.</p> <p>Si rinvia al confronto con le parti sindacali l'organizzazione del lavoro agile o da remoto come previsto dall'art. 5 , comma 3 lett. l e negli artt. da 63 a 67 del nuovo CCNL del 16 novembre 2022 che nello specifico al comma 2 dell'art. 63 prevede l'adozione di apposito Regolamento al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.</p>
<p>3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Il Piano triennale dei fabbisogni del personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.</p> <p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappresentazione della consistenza di personale: 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

	<p>- 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; l) stabilizzazioni. <p>- Formazione del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>3.3.1 Sottosezione Rappresentazione della consistenza di personale al 01.01.2024.</p>	<p>Si allega al presente atto la dotazione organica del Comune di Taibon Agordino anno 2024 con l'indicazione del personale in servizio dal 01/01/2024 (<u>Allegato D</u>).</p>
<p>3.3.2 Sottosezione Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>In merito al rapporto tra il Piao e i documenti di programmazione finanziaria si evidenzia che il primo deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria (articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132).</p> <p>La Commissione ARCONET ha predisposto una modifica del principio di programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011), al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO.</p> <p>La Commissione Arconet ha evidenziato che il Piao è un documento approvato successivamente al Dup, che deve necessariamente trovare nel documento di programmazione la quantificazione delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente ed il riferimento alle risorse umane disponibili nell'ambito della struttura organizzativa.</p> <p>La Commissione ha, infine, sottolineato che gli enti locali, per la sottosezione</p>

riguardante il piano triennale del fabbisogno del personale, della Sezione Organizzazione e Capitale umano del Piao, devono fare riferimento alle indicazioni del Dup riguardanti, appunto, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Con la Faq 51/2023 del 16/02/2023, la Commissione ha ulteriormente precisato che: "in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo Piao approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce".

Con Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 25 luglio 2023 è stato aggiornato l'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, il quale nella nuova formulazione, prevede che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisca, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 13.12.2023 l'Ente ha provveduto alla ricognizione annuale delle eccedenze del personale, rilevando che, non sono presenti nell'Ente condizioni di personale in soprannumero/in eccedenza, richiamato l'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e ii., desunte sia dalle oggettive con-dizioni economico-finanziarie dell'Ente rispetto alle spese di personale, sia dalle valutazioni dei Responsabili di Area. Inoltre, su richiesta del Segretario Comunale (nota prot. n. 2548/2024), i Responsabili di Area dell'Ente hanno espresso le seguenti necessità, rispetto al personale assegnato:

AREA SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (nota prot. n. 2550/2024)

La responsabile ha evidenziato:

- la necessità, anche attraverso una riorganizzazione della attuale dotazione organica, di poter disporre in modo strutturato di n. 1 risorsa umana part-time, per almeno 18 ore settimanali, al fine di assegnare alla stessa attività di tipo esecutivo e di consentire al Responsabile di poter approfondire e seguire, con tempi adeguati, gli adempimenti maggiormente complessi.

AREA SERVIZIO TECNICO (nota prot. n. 2549/2024)

Il responsabile ha evidenziato:

- l'urgente necessità di riorganizzare la attuale dotazione organica di personale tecnico e amministrativo, alla luce dell'ottenimento di finanziamenti a valere sul PNRR e della loro conseguente e necessaria rendicontazione;
- alla luce della cessazione, per congedo di maternità a partire dal 16.03.2024, di n. 1 unità di personale con profilo di Istruttore tecnico (Area degli Istruttori), l'urgente necessità di programmare e provvedere la sua sostituzione.

AREA SERVIZIO AMMINISTRATIVO (nota prot. n. 2552/2024)

La responsabile ha evidenziato:

- la necessità di ricercare una soluzione per garantire la funzionalità del servizio di Polizia Locale, visto il passaggio al profilo amministrativo, dal

<p>3.3.3 Sottosezione</p> <p>Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</p> <p>Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>11.07.2023, del dipendente precedentemente inquadrato come agente di polizia locale.</p> <p>In questa sede è necessario individuare la normativa vigente sia per quanto riguarda le limitazioni di spesa, sia in materia di facoltà assunzionali, che di seguito si dettagliano:</p> <p>A. Divieti di assunzione;</p> <p>B. Contenimento della spesa di personale;</p> <p>C. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato;</p> <p>D. Lavoro flessibile.</p> <p>A. Divieti di assunzione</p> <p>Il contesto normativo di riferimento che definisce i limiti e i divieti alle assunzioni, sia di carattere generale sia specifici per le amministrazioni territoriali si dettaglia nel seguente elenco:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ai sensi dell'art. 1 comma 557-ter della Legge 296 del 27.12.2006 in caso di mancato rispetto del comma 557 del medesimo articolo inerente il contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013; 2. ai sensi dell'art. 9 comma 1-quinquies del D.L. 24.6.2016 n. 113, convertito in legge 7.8.2016 n. 160, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione e il relativo invio alla Banca dati unitaria delle amministrazioni pubbliche (BDAP) dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché dei dati aggregati per voce del piano dei conti integrato; tale divieto viene meno nel momento in cui gli enti adempiono all'approvazione e all'invio dei documenti contabili indicati nel comma in parola; 3. ai sensi dell'art 48 del d.lgs. 11.4.2006 n. 198 in caso di mancata approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità; 4. ai sensi dell'art. 10 comma 5 del l.gs. 150 del 27.10.2009 in caso di mancata adozione del Piano della Performance; 5. ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 in caso di mancata ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale; 6. ai sensi dell'art. 6 comma 6 del d.lgs. 30/03/2001 n.165, in caso di mancata approvazione del piano triennale dei fabbisogni in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e mancata comunicazione del Piano al Dipartimento della Pubblica Funzione, entro 30 giorni dalla relativa adozione; 7. ai sensi dell'art. 9 del D.L. 185/2008 qualora l'Ente non sia in regola con gli obblighi di gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica; <p>B. Contenimento della spesa di personale</p> <p>Tra le voci principali della spesa corrente vi è quella destinata al personale. L'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, come modificato dal D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 e dall'art. 16, comma 1 DL. 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce, fra l'altro, che ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la</p>
---	---

riduzione delle spese di personale che si calcola, ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater della citata legge 296, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Il mutevole quadro delle spese del personale fa tornare alta l'attenzione sui nodi applicativi, che hanno visto un susseguirsi di interpretazioni della Corte dei Conti e che si ritiene trovino ancora il punto di riferimento delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR della Sezione delle Autonomie in cui sono elencate le componenti da includere e da escludere dal computo della spesa di personale.

In particolare, le COMPONENTI DA CONSIDERARE INCLUSE sono: retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato; spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni; eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili; spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto; oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori; IRAP; oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo; somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Le COMPONENTI DA CONSIDERARE ESCLUSE dalla determinazione della spesa sono: le spese di personale completamente a carico di altri enti o di soggetti privati; la spesa per straordinario e altri oneri in caso di elezioni; le spese per la formazione e rimborsi di missioni; oneri derivanti dai rinnovi contrattuali; le spese per il personale appartenente alle categorie protette; le spese del personale 34 comandato in altre amministrazioni per il quale sia previsto il rimborso; gli incentivi per le Funzioni Tecniche; i diritti di rogito.

C. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, così come modificato dalla Legge di Bilancio n. 190/2019 comma 853 ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali.

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, ha previsto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, l'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché l'individuazione delle percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La Circolare ministeriale del 13/05/2020 sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti

Il decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020, al comma 2 dell'art. 3, dà indicazioni riguarda al computo della spesa per il segretario titolare di sede convenzionata, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33,

comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34.

Nella tabella sottostante è indicata la spesa di personale prevista per il triennio 2024/2026, come anche riportata nella Parte Terza, sottosezione Programmazione del personale, del DUP (SeO) 2024/2026 del Comune di Taibon Agordino:

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	€ 351.626,43	€ 378.333,82	€ 369.624,03	€ 369.624,03
Spese macroaggregato 103	€ 2.982,78	€ 2.030,00	€ 2.030,00	€ 2.030,00
Irap macroaggregato 102	€ 24.571,15	€ 26.395,16	€ 25.790,49	€ 25.790,49
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: da specificare.....	€ 14.667,52	€ 19.000,00	€ 19.000,00	€ 19.000,00
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	€ 393.847,88	€ 425.758,98	€ 416.444,52	€ 416.444,52
(-) Componenti escluse (B)	€ 9.923,22	€ 68.965,09	€ 64.665,34	€ 64.665,34
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	€ 383.924,66	€ 356.793,89	€ 351.779,18	€ 351.779,18

Come si evince dalla tabella, la spesa per il personale 2024/2026 è contenuta entro i limiti di cui al comma 557 della legge 296/2006.

Per quanto riguarda la capacità assunzionale il Comune di Taibon Agordino avendo una popolazione inferiore a n. 2000 abitanti, ai sensi del Decreto Ministeriale 17/03/2020, presenta i seguenti valori soglia: 1° soglia 28,6% - 2°soglia 32,6%.

Considerando i dati dell'ultimo consuntivo, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n.18 del 06.05.2023, relativo all'esercizio 2022, e visti i dati del consuntivo approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 03.04.2024 relativo all'esercizio 2023, in attesa di approvazione Consiliare, il Comune si colloca tra gli Enti virtuosi con una percentuale rispettivamente pari al 27,27% e pari a 24,98%, come da tabella allegata al presente atto (calcolo margini assunzionali).

Valutate le esigenze espresse dai Responsabili di Area e considerate le esigenze al momento non preventivabili, si prevede, per gli anni 2024-2025-2026, la possibilità di utilizzo parziale di personale ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16/11/2022, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro pubblico impiego e di contenimento della spesa di personale.

D. Lavoro flessibile

Ai sensi dell'art. 9 comma 28 del d.l. 31.5.2010 n. 78 e dell'art. 20 comma 3 D.lgs. 75 del 25.5.2017 per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, la spesa annua per lavoro flessibile non può eccedere la spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ridotta del valore utilizzato per le stabilizzazioni.

Per gli anni 2024, 2025 e 2026 l'Amministrazione prevede il possibile ricorso al lavoro flessibile art. 36 D. Lgs. 165/2001, per esigenze temporanee e/o eccezionali delle Aree, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile, compreso il ricorso all'utilizzo dei lavoratori L.S.U e L.P.U. e di personale "a scavalco d'eccedenza" ai sensi

<p>3.3.4 Sottosezione Formazione del personale</p>	<p>dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004.</p> <p>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 (allegato al presente documento) .</p> <p>PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • comma 8, comma 10, lettera c e comma 11) della Legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: <ol style="list-style-type: none"> a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. • 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: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati; • 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 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale; • 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, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..." ;

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: risorse interne (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (strumenti messi a disposizione dall'Unione Montana e da altri enti).

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

la formazione è rivolta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate.

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

La formazione dovrà essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro, ponderando la qualità della formazione con il rendimento e il miglioramento delle funzioni proprie di ogni dipendente

Programma formativo:

Interventi formativi di carattere trasversale

Formazione obbligatoria

Formazione continua di aggiornamento e approfondimento

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SEZIONE NON PREVISTA PER I COMUNI CON MENO DI 50 DIPENDENTI