



COMUNE DI CAMPODENNO

Provincia di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024-2026

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 31 d.d. 23/04/2024

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Campodenno
Sede legale	Via delle Loze n. 1
Sito web istituzionale	www.comune.campodenno.tn.it
Contatti:	tel 0461 655547 mail: segreteria@comune.campodenno.tn.it pec: comune@pec.comunecampodenno.it
Codice fiscale/partita IVA	codice fiscale: 00307740225
N. abitanti al 31.12.2023	1.516
Superficie	25,4 km ²
Economia insediata	L'economia di Campodenno gravita in larga misura sul settore dell'agricoltura, con molteplici attività indotte, in particolare nel settore dei servizi, delle attività commerciali, dei pubblici esercizi e dell'artigianato. Negli ultimi anni con l'apertura del Castel Belasi risulta incrementata l'attività ricettiva con B&B, agriturismi ed altre forme di turismo diffuso (ad esempio affittacamere).
N. dipendenti al 31.12.2023	n. 8 a tempo indet. e n. 2 a tempo det.
Competenze e funzioni	<p style="text-align: center;">Art. 1, c. 2 L.R. 03.05.2018</p> <p>Il comune, ente autonomo, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il comune, nel cui territorio coesistono gruppi linguistici ed etnico culturali diversi, opera anche al fine di salvaguardare e promuovere la lingua, cultura e l'identità di tutte le proprie componenti, riconoscendo alle stesse pari dignità, nonché lo sviluppo armonico dei loro rapporti, al fine di garantire una reciproca conoscenza e una proficua convivenza tra i gruppi.</p> <p style="text-align: center;">Art. 2 L.R. 03.05.2018</p> <p>1. In armonia con il principio costituzionale della promozione delle autonomie locali e in attuazione dei principi di sussidiarietà, responsabilità e unità che presiedono all'esercizio dell'azione amministrativa, nonché di omogeneità e adeguatezza, sono attribuite ai comuni tutte le funzioni amministrative di interesse locale inerenti allo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione e sono assicurate ai comuni le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni stesse.</p> <p>2. La regione e le province autonome individuano le funzioni che sono trasferite, delegate o subdelegate, ai comuni singoli o associati, avuto riguardo ai rispettivi ambiti territoriali e popolazioni interessate, al fine di assicurare efficacia, speditezza ed economicità all'azione amministrativa, nonché la partecipazione dei cittadini al migliore perseguimento del pubblico interesse.</p> <p>3. I comuni singoli o associati, nell'esercizio delle rispettive funzioni, attuano tra loro forme di cooperazione e di sussidiarietà, anche con privati, per assicurare l'economia di gestione delle attività e dei servizi o qualora</p>

	<p>l'interesse riguardi vaste zone intercomunali.</p> <p>4. Spettano inoltre ai comuni, ove la legge provinciale lo preveda, le funzioni che le leggi dello stato attribuiscono alle comunità montane.</p>
--	--

INTRODUZIONE

Il D.L. 09.06.2021 n. 80 (“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all’art. 6 (“Piano integrato di attività e organizzazione”) che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un “Piano integrato di attività e di organizzazione”, in sigla PIAO, nell’ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1). Ai sensi poi dell’art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l’obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con Decreto ministeriale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente.

Disciplina attuativa.

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 (“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”), ha provveduto a recepire nell’ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall’art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un’applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

Ai sensi dell’art. 3 della L.R. 19.12.2022 N. 50 a decorrere dal 2023, la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall’articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.

Secondo quanto chiarito con circolare della Regione n. 6/EL72022 restano ferme le indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

L’art. 6, commi da 1 a 4, del **D.L. 09 giugno 2021, n. 80**, convertito con modificazioni in legge 06 agosto 2021, n. 113, stabilisce che entro il 31 gennaio di ogni anno le pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con più di cinquanta dipendenti adottino un Piano integrato di attività e organizzazione, in sigla PIAO, nell’ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

L’art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021 ha previsto che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione venga adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni con previsione di modalità semplificate per l’adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Le indicazioni operative sulle concrete modalità di redazione del PIAO si trovano esplicitate nel **Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione**, adottato di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze, **n. 132 di data 30 giugno 2022**. Il medesimo decreto ministeriale precisa le modalità

semplificate di redazione del PIAO per le amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31.01 di ogni anno, è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione e le sezioni:

1. Valore pubblico, performance, anticorruzione
2. Organizzazione e capitale umano
3. Monitoraggio.

a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

L'art. 6 del citato DM n. 132 di data 30 giugno 2022 prevede le modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

La Regione Autonoma Trentino -Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la **L.R. 20.12.2021, n. 7** ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

La circolare n. 6/EL/2022 di data 05.07.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali, in atti sub prot. n. 6401/2022, ha precisato le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale, alla luce della normativa regionale in materia per l'anno 2022. Il Comune di Campodenno ha provveduto ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 con deliberazione giunta n. 112 dd. 30.12.2022, esecutiva; lo stesso risulta pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sull'apposito portale in data 03.01.2023, entro il termine assegnato del 31 gennaio 2023.

La circolare n. 11/EL/2022/TN di data 21.12.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – Ripartizione Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali, ai fini della tempistica dell'adozione del PIAO da parte degli enti locali, ribadisce che "in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, di trenta giorni dal termine di approvazione dei bilanci fissato a livello statale. Il dies a quo per l'adozione del PIAO, nell'ipotesi di differimento prevista dal citato articolo 8, comma 2, del decreto ministeriale, è dunque da ricondursi al termine statale (e non al termine fissato a livello provinciale) per l'approvazione dei bilanci di previsione".

Il Comune di CAMPODENNO ha provveduto ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 con deliberazione giunta n. 112 dd. 30.12.2022, esecutiva; lo stesso risulta pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sull'apposito portale in data 03.01.2023.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 è stato approvato con deliberazione giunta n. 74 dd 22.08.2023, esecutiva, e risulta pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sull'apposito portale in data 23.08.2023.

Il termine di approvazione dei bilanci di previsione 2024 – 2026 come stabilito nella Conferenza Stato-Città del 21.12.2023 e confermato dal decreto del Ministro dell'Interno dd 22.12.2023 risulta prorogato al 15.03.2024 e in conseguenza il termine per l'approvazione del PIAO 2024-2026 risulta prorogato al 15.04.2024.

L'art. 3 ("Piano integrato di attività e organizzazione") della L.R. 19.12.2022 n. 7 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023") prevede che, a decorrere dal 2023, nel contesto regionale vengano recepiti interamente i contenuti dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, senza più limitare la

compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria. Ne consegue che, se il 2022 ha costituito un anno “sperimentale” per l’introduzione del PIAO, il 2023 rappresenta viceversa l’anno per l’entrata a regime in via definitiva dello stesso, considerato che deve ormai ritenersi compiutamente definito il relativo quadro normativo e regolatorio.

Rimangono comunque ferme le indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. E il Comune di Campodeno, alla data del 31 dicembre 2022, conta meno di 50 dipendenti.

L’art. 6 del citato DM n. 132 di data 30 giugno 2022 con riferimento alle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, recita:

“1. Le pubbliche amministrazioni 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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:

Ai sensi dell'art. 6 del citato DM n. 132 di data 30 giugno 2022 che recita:

“1. Le pubbliche amministrazioni 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, dell'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.

si rinvia agli allegati da sub A e sub E al presente PIAO.

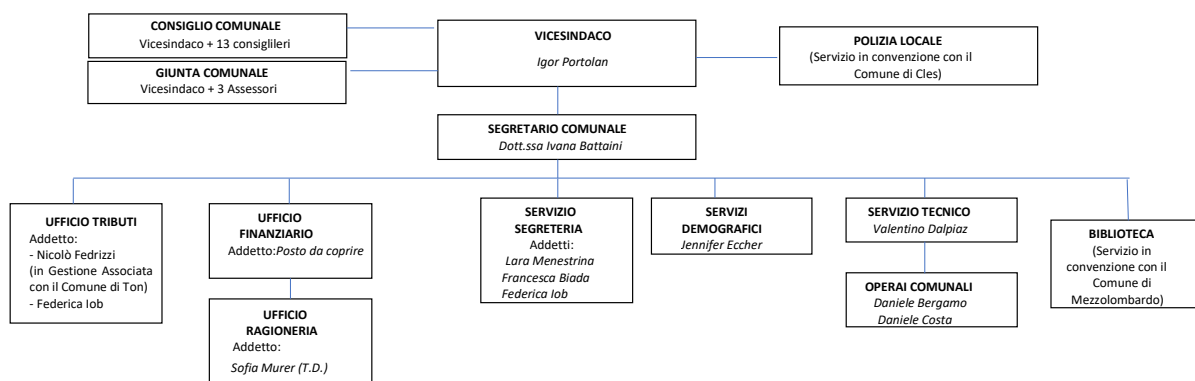
Per la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato vedasi allegato sub F al presente PIAO.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

(art.4 DM n. 132 di data 30 giugno 2022)

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Gli organi del comune di Campodenno sono attualmente così strutturati (essendo in corso le consultazioni amministrative indette dalla Regione Trentino Alto Adige per il giorno 28 maggio, a seguito delle dimissioni del Sindaco Biada Daniele in quanto eletto consigliere provinciale di Trento, la compagine subirà sicuramente delle modifiche)



PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2023

	N. DIPENDENTI	NOTE
SEGRETARIO COMUNALE	1	SEGRETERAIO COMUNALE TITOLARE DELLA GESTIONE ASSOCIATA In gestione associata con i Comuni di Sporminore e Ton
C EVOLUTO	1	
C BASE	3	
B EVOLUTO	1	
B BASE	2	
TOTALE	8	

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2023

C BASE	1	assunzione a tempo determinato di un dipendente "unità aggiuntiva" ai

		sensi della delibera della G.P. n. 1503 di data 10/09/2021 in forza della gestione associata formatasi con decorrenza 01/01/2022 fra i Comuni di Campodenno, Ton e Sporminore.
B EVOLUTO	1	Sostituzione assenza titolare per maternità
TOTALE	2	

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Campodenno, così come delineata nell'allegato 1 ("Ordinamento strutturale e norme organizzative degli uffici") al vigente R.O.P.D. approvato con deliberazione consiliare approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 di data 28.12.2000 e successivamente modificato con: deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 di data 09.05.2001, deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 di data 19.11.2001, deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 di data 27.06.2002, deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 di data 20.06.2013, deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 di data 27.10.2014, deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 di data 28.06.2018, prevede la presenza di n. 10 dipendenti e la suddivisione del personale nelle seguenti tre grandi aree tematiche denominate servizi, all'interno dei quali sono costituite le unità organizzative subordinate, denominate uffici:

1) Servizio Segreteria. Comprende i seguenti uffici:

- 1.1) Ufficio segreteria-messo notificatore
- 1.2) Ufficio demografico-servizi cimiteriali- attività commerciali
- 1.3) Ufficio polizia municipale – gestito in forma associata (Comune capofila Comune di Cles)

2) Servizio Finanziario. Comprende i seguenti uffici:

- 2.1) Ufficio ragioneria e personale
- 2.2) Ufficio tributi

3) Servizio tecnico. Comprende i seguenti uffici:

- 3.1) Ufficio Edilizia Pubblica
- 3.2) Ufficio edilizia privata e urbanistica
- 3.3) Ufficio manutenzioni patrimonio e cantiere comunale

Il servizio è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante uffici secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da titolare di P.O. o dal segretario comunale.

L'ufficio rappresenta una struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni, destinati a specifiche funzioni ovvero a specifici segmenti di utenza interna o esterna all'ente. All'ufficio viene preposto un responsabile del procedimento, iscritto di norma alla categoria professionale C o D.

Tale organizzazione è stata approvata in base alla necessità di articolare le suddette strutture complesse in settori operativi omogenei, organici e dotati di competenze tecniche specifiche, orientabili alla realizzazione di specifici progetti/obiettivo.

L'attuale assetto organizzativo è stabile e consolidato, escludendo le misure temporanee quali part time provvisori, personale in convenzione o comando. Nell'ultimo triennio non vi sono stati incrementi di organico, le nuove assunzioni sono state limitate alla sostituzione di personale cessato o alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o per riduzione dell'orario di servizio.

Nel 2022 si è provveduto all'assunzione a tempo determinato per sostituzione della titolare presso il Servizio Segreteria assente per maternità.

Nel 2022 si è proceduto all'assunzione a tempo determinato di un dipendente "unità aggiuntiva" ai sensi della delibera della G.P. n. 1503 di data 10/09/2021 in forza della gestione associata formatasi con decorrenza 01/01/2022 fra i Comuni di Campodeno, Ton e Sporminore. Tale figura affianca l'unico dipendente del Comune di Campodeno che assolve a tutti gli adempimenti dell'Ufficio Finanziario (Personale, gestione dei pagamenti e gestione degli incassi ecc.), coadiuvando con lo stesso per quanto concerne la parte relativa all'Ufficio Finanziario.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Non è stato sottoscritto dai rappresentanti di parte pubblica e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali alcun accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale.

Attualmente tutto il personale del comune presta la propria attività in presenza.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE

Al 31.12.2023 la consistenza del personale del Comune di Campodeno è così formata:

Servizio/ Ufficio	figura professionale	categoria	personale* di ruolo		personale fuori ruolo		Note
			tempo pieno	part time	tempo pieno	part time	
	Segretario comunale		1				Il Segretario comunale titolare presso il Comune di Campodeno, è titolare della gestione associata e presta servizio in gestione associata anche presso i Comuni di Ton e di Sporminore .
Servizio affari generali							
Segreteria	Assistente amministrativo	CB	1		1		Assente per maternità e relativa sostituzione a t.d.e rientro in giugno 2023 a tempo ridotto.
	coadiutore amministrativo	BE		1			26 ore/settimanali
Demografico	collaboratore amministrativo	CE					Assente per maternità per intero anno 2023 e sua sostituzione
	assistente amministrativo	CB	1				
Polizia municipale	coordinatore polizia municipale	CE					Servizio in gestione associata con i Comuni di Campodeno, Contà, Denno, Ton, Predaia e Cles (Comune Capofila Comune di Cles). La convenzione prevede la presenza sul territorio di Sporminore di in agente per n 6/ore settimanali
	agente polizia municipale	CB					
	assistente amministrativo	CB					
Servizio finanziario							
	Assistente contabile	CB	1				

Ragioneria/Personale	Assistente contabile	CB				1	1 p.t. temporaneo 26 ore. Assunzione a tempo determinato quale "unità aggiuntiva" ai sensi della delib. GP n. 1503/2021 per gestione associata del servizio segreteria fra i Comuni di Campodenno, Ton e Sporminore.
Tributi							Adempimenti assolti dal dipendente del Comune di Ton che presta servizio in GA fra i Comuni di Campodenno (16 ore/sett) e Ton (24 ore/sett)
Servizio tecnico							
Edilizia Pubblica	collaboratore tecnico	CE	1				Adempimenti assolti dal segretario comunale e parzialmente dal tecnico comunale
Edilizia privata	collaboratore tecnico	CE					Adempimenti assolti dall'unico dipendente Collaboratore tecnico del Servizio Tecnico
Patrimonio/Cantier e comunale	collaboratore tecnico	CE					
	operaio specializzato	BE					
	operaio qualificato	BB	2				
TOTALI			7	1	1	1	

Ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- a) garantire la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio per pensionamento o dimissioni;
- b) garantire la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- c) sostituire la ragioniera trasferita in altro Comune mediante utilizzo di graduatorie esistenti presso i Comuni in gestione associata e/o presso altri Comune (se possibile);
- d) garantire la presenza dell'unità aggiuntiva presso il Servizio Finanziario (Ufficio Personale e Ragioneria), ad orario pieno per tutta la durata della convenzione della gestione associata fra i Comuni di Campodenno, Ton e Sporminore, in base alle indicazioni della deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 1503 di data 10/09/2021 che ha previsto personale aggiuntivo per i Comuni che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata;
- e) valorizzazione delle risorse interne e della professionalità acquisita sul lavoro, attuata anche mediante riqualificazioni con procedura di progressione verticale; allo scopo si intende procedere con la progressione verticale della posizione in BE presso il Servizio Segreteria.
- f) riconoscimento della piena responsabilità del Servizio finanziario e del Servizio Demografico alle titolari dei due comunali (servizi essenziali con unica figura nel Servizio);
- g) valorizzazione delle risorse interne e della professionalità acquisita sul lavoro, attuata anche mediante riqualificazioni con procedura di progressione verticale; allo scopo si intende procedere con la progressione verticale della posizione in BB presso il Servizio Tecnico di un operaio comunale.

Gli obiettivi di cui alle lettere a), b), c), d) sono considerati prioritari, fermo restando il rispetto del Protocollo d'intesa e della legge di stabilità provinciale, con particolare riferimento ai limiti di spesa per le assunzioni di personale.

Gli obiettivi di cui alle lettere e), f) e g) pur nella loro importanza, sono considerati eventuali, subordinati cioè alla disponibilità di risorse senza inficiare gli obiettivi di cui alle lettere a) e b) e c).

L'obiettivo di cui alla lettera c) è svincolato dai limiti imposti dalla legge di stabilità provinciale per quanto riguarda le assunzioni di personale ma comunque subordinato alla disponibilità di risorse proprie dell'amministrazione.

Per l'anno 2024 le assunzioni di personale che il comune di Campodeno potrà effettuare sono subordinate al rispetto del vincolo della spesa per il personale sostenuta nel 2019 come nello specifico regolamentato con delibera di Giunta Provinciale n. 1798 d.d. 07.10.2022.

Per gli anni 2024-2026 la programmazione della spesa del personale è improntata al contenimento della spesa avendo come obiettivo principale la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio, con eventuale riqualificazione del posto, e la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Le assunzioni a tempo determinato che l'ente effettuerà nel corso del triennio 2024-2026 sono quelle strettamente necessarie a garantire la sostituzione di dipendenti assenti temporaneamente dal servizio o cessati in attesa della copertura definitiva. Per tale motivo non è possibile programmare le assunzioni necessarie volta per volta ad assicurare la funzionalità degli uffici e la spesa relativa, qualora non prevista a bilancio, verrà stanziata successivamente in base al fabbisogno. Si evidenzia peraltro che la spesa del personale assunto in sostituzione di dipendenti assenti temporaneamente dal servizio non concorre a determinare il limite di spesa che incide sulla capacità assunzionale dell'ente.

Con riferimento all'anno 2024 e al momento di adozione del presente piano le assunzioni a tempo determinato previste a bilancio sono relative a:

- Un assistente amministrativo, cat. C, livello Base, presso l'ufficio finanziario, a tempo pieno quale "unità aggiuntiva" ai sensi della deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 1503 di data 10/09/2021 che ha previsto personale aggiuntivo per i Comuni che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata;
- Un assistente amministrativo presso l'Ufficio Demografico a tempo pieno (e successivamente dal giugno 2024 ad orario ridotto per rientro della titolare nella formulazione part time), in sostituzione di personale titolare assente per congedo per maternità e parentale presso il servizio segreteria;

PART TIME TEMPORANEI

- Alcune unità di personale, previste in pianta organica a tempo pieno, prestano temporaneamente servizio a tempo parziale per transitorie necessità familiari o personali. Si tratta di misure temporanee concesse dall'amministrazione su richiesta del dipendente secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva e in un'ottica di conciliazione vita-lavoro secondo quanto previsto dal piano delle attività Family Audit.

Per l'anno 2024 sono state rinnovate le seguenti richieste di part time temporaneo:

- all'assistente amministrativo addetto alla segreteria è stato concesso in via temporanea la riduzione dell'orario da tempo pieno ad ore 20 settimanali con decorrenza 01/07/23, giusta determina n. 61 di data 21/06/23;
- L'unità aggiuntiva assunta a tempo determinato presso il Servizio Finanziario ha chiesto la riduzione dell'orario di servizio da 30 a 26 ore/settimanali.
- Il responsabile del servizio tecnico comunale ha chiesto una riduzione dell'orario di lavoro da 36 ore settimanali ad 30,5 per motivi personali;

La proiezione pluriennale della spesa del personale nel periodo di programmazione del bilancio 2024-2026 prevede la conferma dei part temporanei concessi.

INCREMENTO MONTE ORE PER PART TIME DEFINITIVI

Eventuali aumenti temporanei potranno essere valutati quale soluzione alternativa alla sostituzione di dipendenti assenti o copertura di posti temporaneamente vacanti nel rispetto dei limiti di spesa e della disponibilità di bilancio.

COMANDO IN USCITA

Nessun dipendente

COMANDO IN ENTRATA

Nessun dipendente

MOBILITA' IN ENTRATA:

Per il periodo 2024-2026 non sono previste mobilità in entrata.

CONVENZIONI ATTIVE CON ALTRI ENTI

Dal 01.01.2022 è attiva la nuova convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale denominato Anaunia, con i Comuni di Campodenno, Cles, Contà, Denno, Dambel, Predaia, Sfruz, Sanzeno, Ton comune Campodenno, capofila Cles (presenza di un agente pari ad 6 ore/settimanali). Ai sensi della convenzione in essere per la gestione del servizio associato di polizia locale lo stesso si avvale del personale di ruolo assunto dai comuni aderenti i quali sono tenuti ad adottare i necessari provvedimenti per mettere a disposizione del servizio convenzionato il personale dipendente, con l'istituto del comando e/o con altre modalità consentite e concordate. Gli oneri del personale vengono ripartiti tra i comuni aderenti in base a quanto previsto dalla convenzione. (per lo 1,50% sui n.2 vigili assegnati alla microzona)

Il servizio di biblioteca viene svolto in convenzione con il comune di Mezzolombardo, la convenzione è stata rinnovata per il periodo 01.01.2024 – 31.12.2026 (delibera CC n. 34 dd. 29/11/2023). A seguito della convenzione il comune di Sporminore, Campodenno e Spormaggiore compartecipa alle spese sostenute dal comune di Mezzolombardo per l'organizzazione del servizio, comprese le spese per il personale, in base all'orario di apertura delle sedi.

Con rep. atti privati n. 3/2021 d.d. 23/12/2021 Atti privati è stata sottoscritta tra i comuni di Campodenno, Ton e Sporminore la nuova convenzione per la gestione associata del servizio segretarile. La nuova convenzione prevede la presenza di due segretari comunali, il primo Segretario comunale titolare del Comune di Campodenno, individuato quale titolare della gestione associata, che presta servizio a Campodenno con 28 ore/settimanali, a Ton con 4 ore/settimanali ed a Sporminore con 4 ore/settimanali e ciò per garantire il corretto funzionamento della Centrale di Committenza. Il secondo segretario comunale, titolare presso il Comune di Ton, che svolge servizio presso il Comune di Ton con 24 ore/settimanali e presso il Comune di Sporminore con 12 ore/settimanali. I comuni aderenti al servizio compartecipano alle spese di gestione sostenute dal comune capofila (Campodenno) per il segretario titolare della gestione associata ed i Comuni di Ton e Sporminore per il segretario comunale in compartecipazione. Purtroppo anche per l'anno 2023 vi è stata una difficoltà a coprire il posto vacante del segretario comunale di Ton, il cui posto è stato bandito con avviso dd. 30/05/2023 con graduatoria finale approvata da deliberazione consigliere del Comune di Ton n. 28 di data 28/12/2023 e con presunto inizio del servizio del vincitore con decorrenza 01/08/2024. Il servizio nel frattempo è stato coperto da temporanei scavalchi con spese a carico di ciascun Comune interessato allo scavalco stesso (Ton e Sporminore). In forza della convenzione per il Servizio segreteria in GA, che ha previsto personale aggiuntivo per i Comuni che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata, prevista dalla deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 1503 di data 10/09/2021), il Comune di Campodenno ha assunto a tempo determinato un assistente amministrativo con 30,5 ore/settimanali a supporto dell'unica figura presente in organico che garantisce il Servizio Finanziario.

Con rep. atti privati n. 4/2021 d.d. 23/12/2021 Atti privati è stata sottoscritta tra i comuni di Campodenno, Ton e Sporminore la nuova convenzione per la gestione associata e coordinata delle entrate tributarie, patrimoniali e servizi fiscali tra i Comuni di Campodenno (Ente capo fila), Ton e Sporminore. Attualmente il dipendente assunto dal Comune di Ton a tempo determinato presso l'Ufficio Tributo presta servizio presso Ton ed il Comune di Campodenno.

Con rep. atti privati n. 5/2021 d.d. 23/12/2021 Atti privati è stata sottoscritta tra i comuni di Campodenno, Ton e Sporminore la nuova convenzione per la gestione associata e coordinata per l'utilizzo delle attrezzature

del cantiere comunale e degli operai comunali tra i Comuni di Campodenno, Ton (Comune capofila) e Sporminore.

Con rep. atti privati n. 02/2021 d.d. 13/12/2021 Atti privati è stata sottoscritta tra i comuni di Campodenno, Ton e Sporminore la nuova convenzione per la gestione associata delle procedure di gara volte all'acquisizione di opere, acquisti di beni e forniture ai sensi dell'art. 36, ter 1 della L.P. 23/1990 e dell'art. 35 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. tra i Comuni di Campodenno (Comune capofila), Ton e Sporminore.

CESSAZIONI DAL SERVIZIO

Oltre ai contratti a tempo determinato che termineranno alla scadenza prevista per rientro del titolare o copertura definitiva del posto, nel triennio 2024-2026 è possibile fare la seguente proiezione delle cessazioni per pensionamento:

- Il segretario comunale titolare della gestione associata del servizio segreteria della GA (dicembre 2024)

Sono inoltre previste le seguenti mobilità in uscita:

- La titolare del Servizio Finanziario con decorrenza 01/02/2024 per trasferimento in altro Comune vicino alla propria residenza.

Al momento della redazione del PIAO sono cessate dal servizio per dimissioni le seguenti unità di personale:

Nessuna

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2024

Nel corso del 2024 sono previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

- N. 1 soggetto a copertura del posto resosi vacante e relativo al titolare del Servizio Finanziario.

Nel corso del 2024 sono previste le seguenti assunzioni a tempo determinato:

- Conferma dell'unità "aggiuntiva" – assistente amministrativo, C Base presso il Servizio Finanziario;
- Conferma delle assunzioni a tempo det. che sostituiscono le assenze temporanee delle titolari (assenze per maternità e congedi parentali).
- Progressione verticale prevista per il coadiutore amministrativo B evoluto presso il Servizio Segreteria, con passaggio alla Categoria C livello Base.
- Progressione verticale prevista per l'operaio comunale B Base presso il Servizio Tecnico, con passaggio alla Categoria B livello Evoluto.

-

FORMAZIONE

La formazione del personale dipendente del Comune di Campodenno è improntata ad un criterio di formazione continua secondo le necessità determinate dalle norme di legge, introduzione di nuovi adempimenti o processi lavorativi, individuazione di nuove competenze, necessità di formare personale neo assunto. La formazione viene garantita indistintamente a tutti i dipendenti in relazione alle mansioni svolte.

La formazione del personale del comune di può essere suddivisa nelle seguenti aree tematiche:

- **Formazione obbligatoria**, prevista per legge, in base alle mansioni del dipendente: vi rientra la formazione sulla sicurezza, quella in materia di anticorruzione e antiriciclaggio, nonché la formazione

specifica richiesta per lo svolgimento di determinati compiti (es. ufficiale di anagrafe, stato civile, messo comunale). Per quanto riguarda la formazione sulla sicurezza tutto il personale viene formato alla conoscenza e prevenzione dei rischi specifici rispetto all'attività svolta nonché all'uso delle attrezzature in dotazione. Il personale addetto alla gestione delle emergenze e del pronto soccorso riceve la formazione richiesta per lo svolgimento di tale funzione. Con scadenziario vengono monitorati gli aggiornamenti necessari.

- **Formazione professionale:** vi rientra la formazione necessaria ad assicurare al personale dipendente gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti d'ufficio. La formazione viene attivata su richiesta dei responsabili delle strutture o d'impulso dal dipendente che manifesta la necessità di approfondire una determinata tematica.

Per l'anno 2024 il budget a disposizione per la formazione del personale dipendente ammonta ad € 3.800,00.=

La formazione del personale del comune di Campodenno viene in gran parte affidata al Consorzio dei Comuni Trentini, società in house che garantisce qualità degli interventi a costi contenuti. Le proposte formative del Consorzio dei Comuni Trentini sono frutto di un'attenta pianificazione che tiene conto dei fabbisogni manifestati dagli enti soci.

Ulteriori interventi formativi sono affidati a soggetti privati qualificati di comprovata esperienza in ambito formativo (es. ordine geometri, ordine ingegneri, Studio Gadler, Studio Esa questi ultimi due per gli operai comunali).

Laddove possibile per la formazione viene preferita la modalità F.A.D. che consente una fruizione modulare più facilmente adattabile alle esigenze lavorative.

In caso di personale neo assunto la formazione iniziale viene effettuata dal personale senior in modo tale da rendere autonomo e operativo il dipendente. A questa formazione interna seguono poi interventi di formazione esterna secondo necessità.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

(art. 5 DM n. 132 di data 30 giugno 2022)

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.