



Comune di Premosello - Chiovenda

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**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)

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

1. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
2. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124);
3. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
4. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190);
5. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
6. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012, il Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Nel presente documento viene tuttavia conservata la sottosezione sulla performance, così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal D.Lgs. n. 150/2009.

Di seguito si porta un quadro sinottico che evidenzia la diversa struttura del PIAO per gli enti con non più di cinquanta dipendenti rispetto a quella per gli enti con più di 50 dipendenti.

Sezione/Sottosezione	Predisposizione a cura degli enti > 50 dipendenti	Predisposizione a cura degli enti <- 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI	SI
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	SI	NO
2.2. Performance	SI	NO
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	Sì, limitatamente alla mappatura dei processi
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE ECAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	SI	SI
4. MONITORAGGIO	SI	NO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI PREMOSELLO - CHIOVENDA

Indirizzo: Via Milano, 12 - 28803 Premosello- Chiovenda (VB)

Codice fiscale/Partita IVA: 00423240035

Sindaco: Elio Fovanna

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 10

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1857

Telefono: 0324/88104

Sito internet: <https://www.comune.premosello.vb.it/>

E-mail: municipio@comune.premosello.vb.it

PEC: premosello@pec.it

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Secondo lo schema semplificato di PIAO per gli enti con meno di 50 dipendenti, approvato con il Decreto Ministeriale n. 132/2022, la compilazione della sezione non è prevista.

2.2. PERFORMANCE

2.2.1 INQUADRAMENTO

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del Decreto Legislativo n. 150/2009.

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 è definita 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, la performance 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.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione; tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

2.2.2 ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E RISORSE UMANE

La struttura organizzativa dell'Ente risulta essere articolata nelle seguenti Aree e Uffici/Servizi:

Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
AREA POLIZIA LOCALE	ELIO FOVANNA SINDACO	POLIZIA LOCALE
AREA TECNICA	MADDALENA MANERA ASSESSORE	LAVORI PUBBLICI, GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI, EDILIZIA PUBBLICA, PROGETTAZIONI, GESTIONE E MANUTENZIONE BENI COMUNALI, SERVIZI PUBBLICI LOCALI, URBANISTICA , AMBIENTE E TERRITORIO, PROTEZIONE CIVILE, EDILIZIA PRIVATA, AGRICOLTURA E SUAP.
AREA RESIDENZA INTEGRATA SOCIO SANITARIA	MASSIMO MACCHI VICESINDACO	RESIDENZA INTEGRATA SOCIO SANITARIA
AREA AMMINISTRATIVA	ELIO FOVANNA SINDACO	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI, ELETTORALE, ANAGRAFE E STATO CIVILE, PERSONALE E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, SERVIZI SOCIALI E SANITARI, U.R.P. E PROTOCOLLO, COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE.
AREA CONTABILE	MASSIMO MACCHI VICESINDACO	FINANZIARIO E TRIBUTI

RISORSE UMANE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2024	
TIPOLOGIA	NUMERO UNITA'
Vice Segretario comunale (dipendente di altro ente)	1
Dirigenti	0
Personale a tempo indeterminato	10
Personale a tempo determinato	0
Personale a tempo determinato ex. art. 110 D.Lgs. n. 267/2000	0

2.2.3 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE DI SERVIZIO dott. Elio Fovanna

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	
Lugarà Saveria	Area E.Q.	Funzionario amministrativo - contabile E.Q.	Tempo pieno
Oddonini Fortunata	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	Tempo pieno
In fase di assunzione	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	Tempo pieno

SERVIZI AMMINISTRATIVO – SEGRETERIA

Risorse assegnate : Lugarà, Oddonini e dipendente indicato nel piano assunzionale 2024/2026, la cui assunzione è prevista sulla scorta dell'autorizzazione ottenuta dalla COSFEL nell'anno 2023 per una progressione verticale da ex cat. B a ex cat. C .

NUMERO	OBIETTIVO	PESO	SCADENZA
1	Predisposizione testi deliberazioni e determinazioni afferenti i servizi amministrativo e segreteria	20	31.12.2024
2	Pubblicazioni all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente di provvedimenti e atti dell'Amministrazione	10	31.12.2024
3	Svolgimento adempimenti relativi ai contributi/finanziamenti a favore di scuola materna, asilo nido e biblioteca comunale	25	31.12.2024
4	Conto annuale del personale e relazione al conto annuale	20	30.06.2024
5	Gestione pratiche pensionistiche e "ultimo miglio TFS"	25	31.12.2024

SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE

Risorse assegnate: Odonini e dipendente indicato nel piano assunzionale 2024/2026, la cui assunzione è prevista sulla scorta dell'autorizzazione ottenuta dalla COSFEL nell'anno 2023 per una progressione verticale da ex cat. B a ex cat. C .

NUMERO	OBIETTIVO	PESO	SCADENZA
1	Adempimenti elezioni europee e regionali	20	10.06.2024
2	Pubblicazione all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente di provvedimenti e atti dell'Amministrazione	20	31.12.2024
3	Gestione protocollo dell'Ente	20	31.12.2024
4	Predisposizione testi deliberazioni e determinazioni afferenti i servizi demografici/elettorale	20	31.12.2024
5	Adempimento normativa privacy come da indicazioni DPO	20	31.12.2024

AREA POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DI SERVIZIO dott. Elio Fovanna

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	
Martinelli Bruno	Area degli Istruttori	Agente P.L.	Tempo pieno
Toffolet Viviana	Area degli Istruttori	Agente P.L.	Tempo pieno

SERVIZIO POLIZIA LOCALE:

Risorse assegnate: Martinelli e Toffolet

NUMERO	OBIETTIVO	PESO	SCADENZA
1	Circolazione stradale – servizi di prevenzione e di accertamento violazioni Contestazione di almeno n. 30 violazioni al C.d.S.	20	31.12.2024
2	Svolgimento adempimenti connessi ai servizi mensa scolastica e trasporto scolastico	20	31.12.2024
3	Servizio di trasporto farmaci per la Residenza Integrata Socio Sanitaria	20	31.12.2024
4	Notifica degli avvisi di accertamento IMU e TARI emessi dall'Ufficio Tributi	30	31.12.2024
5	Pubblicazioni all'albo pretorio online e gestione protocollo informatico	10	31.12.2024

AREA CONTABILE
RESPONSABILE DI SERVIZIO dott. Massimo Macchi

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	
Lugarà Saveria	Area E.Q.	Funzionario amministrativo - contabile E.Q.	Tempo pieno

SERVIZIO FINANZIARIO:

Risorse assegnate: Lugarà

NUMERO	OBIETTIVO	PESO	SCADENZA
1	Determinazione cassa vincolata secondo le indicazioni della deliberazione n. 17/SEZAUT/2023/QMIG della Corte dei Conti -Sezione Autonomie	20	31.12.2024
2	Approvazione del bilancio 2025/2027 entro l'esercizio	25	31.12.2024
3	Mantenimento indice di tempestività di pagamento fatture, secondo i tempi previsti dalla normativa	20	31.12.2024
4	Aggiornamento della piattaforma dei crediti commerciali	20	31.12.2024
5	Pubblicazione sul sito dell'Ente di tutta la documentazione finanziaria (rendiconto e bilancio di previsione), nonché dell'indice di tempestività dei pagamenti	15	31.12.2024

AREA TECNICA
RESPONSABILE DI SERVIZIO dott.ssa Manera Maddalena

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	
Pirazzi Mauro	Area degli Operatori Esperti	Operatore servizio tecnico - manutentivo	Tempo pieno
Ruga Sergio	Area degli Operatori Esperti	Operatore servizio tecnico - manutentivo	Tempo pieno
In fase di assunzione	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	Tempo parziale

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorse assegnate: dipendente indicato nel piano assunzionale 2024/2026, la cui assunzione è stata autorizzata dalla COSFEL nell'anno 2023

1	Affidamento progettazione per intervento di riqualificazione del municipio	100	31.12.2024
---	--	-----	------------

SERVIZIO MANUTENTIVO

Risorse assegnate: Pirazzi e Ruga

NUMERO	OBIETTIVO	PESO	SCADENZA
1	Manutenzioni immobili comunali e patrimonio dell'Ente	50	31.12.2024
2	Manutenzione verde pubblico non affidato a ditta esterna	50	31.12.2024

**AREA RESIDENZA INTEGRATA SOCIO SANITARIA
RESPONSABILE DI SERVIZIO dott. Massimo Macchi**

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	
Primatesta Monica	Area degli Operatori	Esecutore servizi	Tempo parziale
Del Pedro Morena	Area degli Operatori Esperti	Operatore socio sanitario	Tempo pieno
Mastrorillo Maria	Area degli Operatori Esperti	Operatore socio sanitario	Tempo pieno

SERVIZIO RESIDENZA INTEGRATA SOCIO SANITARIA

Risorse assegnate: Primatesta, De Pedro e Mastrorillo

NUMERO	OBIETTIVO	PESO	SCADENZA
1	Assenza di lamentele scritte da parte dell'appaltatore dei servizi della R.I.S.S. riguardanti i profili professionali in argomento, da cui gli stessi dipendono funzionalmente	50	31.12.2024
2	Assenza di lamentele verbali o scritte da parte dei parenti degli ospiti della R.I.S.S. , del Direttore di Struttura e del Direttore Sanitario riguardanti i profili professionali in argomento.	50	31.12.2024

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla Legge n. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal

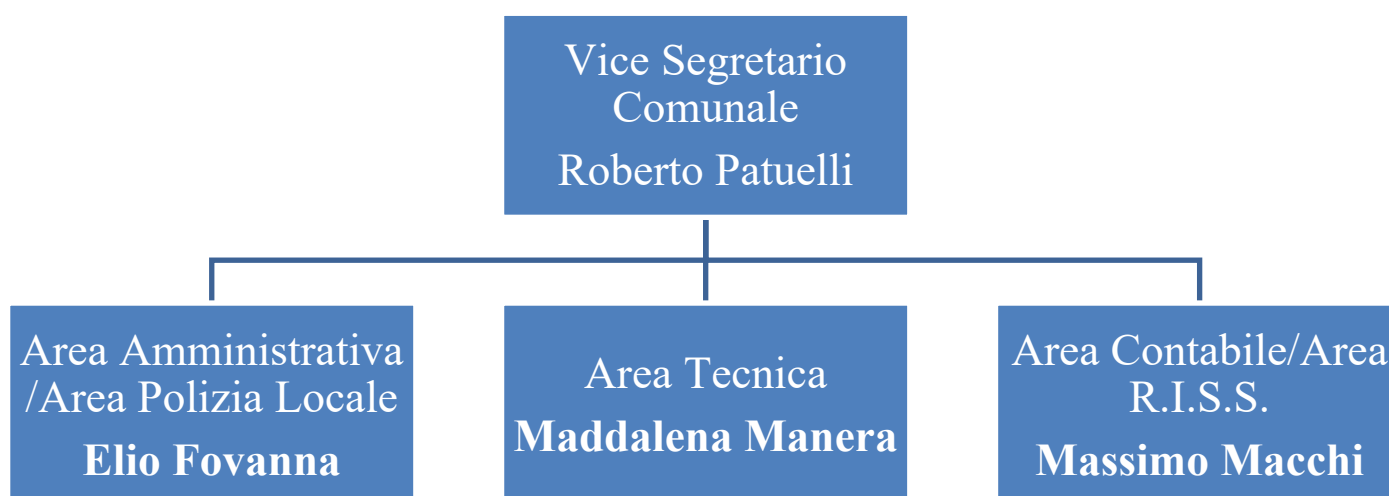
punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Come chiarito dall'Anac (da ultimo, con comunicato del Presidente del 15.1.2024), per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). Essendo l'adozione del presente Piano intervenuta dopo il 31 gennaio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT è stato conseguentemente adottato entro il termine suddetto con **deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 31.01.2024**, cui si rinvia.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



3.1.1 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL 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 delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano delle Azioni Positive, allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 1).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente intende in questa sede dotarsi di una disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (*smart working*), allegata al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 2).

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026

Nella sottosezione devono essere indicati i seguenti elementi:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
 - a. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b. stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;
 - c. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:

- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente;
- programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

CATEGORIA	POSTI COPERTI	NUOVO MODELLO DI CLASSIFICAZIONE	DI CUI POSTI A NON A TEMPO INDETERMINATO
D	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0
C	3	Area degli Istruttori	0
B	5	Area degli Operatori esperti	0
A	1	Area degli operatori	0
TOTALE	10		0

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
Ex D	Istruttore direttivo contabile;
Ex C	Istruttori ufficio anagrafe e di polizia locale
Ex B	Operatori addetti al servizio tecnico-manutentivo, demografici, operatori socio-sanitari (OSS)
Ex A	Esecutore socio sanitario

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO
NESSUNO

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il Piano triennale dei fabbisogni di 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.

Con deliberazioni di Consiglio comunale n. 44 del 27.12.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione in modalità semplificata (DUPS) 2024-2026 e con delibera di Consiglio comunale n. 46 del 27.12.2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli Enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Attualmente gli enti locali sono principalmente soggetti alle seguenti tipologie di vincoli:

- quello generale di contenimento della spesa di personale;
- quello puntuale sulle possibilità di assunzioni, sia a tempo indeterminato sia con tipologie di lavoro flessibile.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Tale adempimento comporta:

- calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato. Dopo aver calcolato gli spazi assunzionali, sulla base delle regole di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento dà atto che la spesa del personale in servizio, sommata a quella per le assunzioni a tempo indeterminato previste (ovvero totale spesa di personale prevista in bilancio, come calcolata ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M.) non supera la spesa massima annua consentita (il Comune di Premosello-Chiovenda appartiene alla categoria degli "enti virtuosi");
- verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557 o 562, L. n. 296/2006;
- verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010;

- verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001;
- verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999;
- verifica dei presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, da intendersi quelli riferiti ad adempimenti non assorbiti dal medesimo PIAO, ovvero:
 1. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dalla loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento);
 2. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento;
 3. non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio, nell'ambito della quale è stato rilasciato il parere espresso dall'organo di revisione;

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 e s.m.i. , e del Decreto Ministeriale n. 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, la situazione è la seguente:

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	PREMOSELLO-CHIOVENDA
POPOLAZIONE al 31/12/2023	1857
FASCIA	b
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,60%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		491.857,50	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	3.883.906,19	4.244.372,94	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	4.212.588,69		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	4.636.623,95		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		162.546,10	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		12,05%	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		4.081.826,84	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso			
		IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023		491.857,50	Art. 4, comma 1 e 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (28,60% media entrate triennio al netto del FCDE) VALORE SOGLIA		1.167.402,48	
INCREMENTO MASSIMO TEORICO (SE INFERIORE AL RAPPORTO EFFETTIVO TRA SPESA DI PERSONALE E ENTRATE CORRENTI)		675.544,98	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2026

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI 2024	VALORI 2025	VALORI 2026		
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 (€ 734.503,02)	734.503,02	734.503,02	734.503,02		
% DI INCREMENTO ANNO 2024	35,00%	35,00%	35,00%		
INCREMENTO ANNUO	257.076,06	257.076,06	257.076,06		
INCREMENTO TEORICO MASSIMO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	675.544,98	-	-		
SPESA MASSIMA EFFETTIVA	991.579,08	991.579,08	991.579,08		
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019, NON UTILIZZATI	-				
UTILIZZO CAPACITA' ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020					
CAPACITA' ASSUNZIONALE	257.076,06				

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2024/2026

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2024

Categoria	Profilo Professionale	Area/Struttura Organizzativa Autonoma	F.T./ P.T.	Modalità di reclutamento
C	Istruttore tecnico	Area Tecnica	F.T.	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.
C	Istruttore amministrativo	Area Amministrativa (Servizi demografici/leva/elettorale/protocollo)	F.T.	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane comunque salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili/scavalchi per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2025

Categoria	Profilo Professionale	Area/Struttura Organizzativa Autonoma	FT/P T	Modalità di reclutamento
C	Istruttore amministrativo	Area Amministrativa (Segreteria /Personale)	F.T.	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili/scavalchi per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2026

Categoria	Profilo Professionale	Area/Struttura Organizzativa Autonoma	FT/PT	Modalità di reclutamento

L'amministrazione ritiene di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

RAFFRONTO TRA DOTAZIONE VIGENTE E RIDETERMINATA

DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE

CATEGORIA	N. POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE	POSTI COPERTI		POSTI VACANTI
		TEMPO PIENO	PART TIME	
D	2	1	0	1
C	4	3	0	1
B	6	4	0	2
A	1	0	1	0
TOTALI	13	8	1	4

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO				
CATEGORIA	POSTI COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
D	1	0	0	1
C	3	0	3	6
B	4	0	0	4
A	1	0	0	1
TOTALI	9	0	3	12

COSTI PIANO ASSUNZIONALE (al netto oneri previdenziali e IRAP)

PROFILO	CATEGORIA	MODALITA'	COSTO ANNUO
ISTRUTTORE TECNICO F.T.	CAT. C1	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.	€ 24.617,14
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO F.T.	CAT. C1	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.	€ 24.617,14
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO F.T.	CAT. C1	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.	€ 24.617,14

COSTI PIANO ASSUNZIONALE (al lordo oneri previdenziali e IRAP)

PROFILO	CATEGORIA	MODALITA'	COSTO ANNUO
ISTRUTTORE TECNICO P.T.	CAT. C1	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.	€ 34.028,04
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO F.T.	CAT. C1	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.	€ 34.028,04
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO F.T.	CAT. C1	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.	€ 34.028,04

È prevista l'assunzione di un C1, ai servizi Demografici a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza luglio 2024, per una spesa totale di €. 18.293,58 nell'anno 2024 (autorizzata dalla COSFEL in data 11/09/2023).

È prevista l'assunzione di un C1, al servizio tecnico, a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza maggio 2024, per una spesa totale di €. 23.538,41 nell'anno 2024 (autorizzata dalla COSFEL in data 11/09/2023).

È prevista l'assunzione di un C1, al servizio Segreteria/Personale, a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza gennaio 2025, per una spesa totale di €. 34.028,04 nell'anno 2025.

SPESA DEL PERSONALE ANNO 2024

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Elementi retributivi	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori/IRAP	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	F.T.	P.T	F.T	P.T.			
D4	1				€ 31.730,82	€ 12.130,39	€ 43.861,21
C5	2				€ 55.079,12	€ 21.056,20	€ 76.135,32
C3	1				€ 25.828,87	€ 9.874,12	€ 35.702,99
C1	0		2		€ 30.262,80	€ 11.569,29	€ 41.832,09
B5	3				€ 47.502,42	€ 18.159,70	€ 65.662,12
B4	2				€ 46.758,42	€ 13.394,08	€ 60.152,50
A		1			€ 10.816,58	€ 2.963,74	€ 13.780,32
FONDO CONTRATTAZIONE							€ 66.047,12
SPESA SCAVALCHI D'ECCE DENZA					€ 32.053,40	€ 9.731,35	€ 41.784,75
DIPENDENTE CESSATO (B4)					€ 1.987,13	€ 759,66	€ 2.746,79
TOTALE	9	1	2		€ 282.019,56 €	€ 99.638,56	€ 447.750,21

SPESA PERSONALE ANNI 2025 E 2026

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Elementi retributivi	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori/IRAP	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	P.T	F.T	P.T	F.T			
D4	1				€ 31.730,82	€ 12.130,39	€ 43.861,21
C5	2				€ 55.079,12	€ 21.056,20	€ 76.135,32
C3	1				€ 25.828,87	€ 9.874,12	€ 35.702,99
C1	2		1		€. 73.851,42	€.28.232,70	€. 102.084,12
B5	2				€ 47.502,42	€ 18.159,70	€ 65.662,12
B4	2				€. 46.758,42	€. 13.394,08	€. 60.152,50
A		1			€. 10.816,58	€. 2.963,74	€. 13.780,32
FONDO CONTRATTAZIONE							€. 66.047,12
SPESA SCAVALCHI D'ECCEDENZIA					€. 24.573,28	€. 9.177,44	€. 33.750,72
TOTALE	10	1	1		€ 316.140,93	€ 114.988,37	€ 497.176,42

CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE

SITUAZIONE DELL'ENTE

Dato atto che l'art. 16 del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113, ha abrogato la lettera a) dell'art.1, comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 e introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a €

850.705,13;

Si rileva che in merito alla spesa del personale 2024/2026 viene rispettato il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, come rappresentato dal seguente prospetto:

**CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1, COMMA
557, DELLA LEGGE N. 296/2006
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR**

	Media 2011/2013			
	2008 per enti non soggetti al patto	bilancio 2024	bilancio 2025	bilancio 2026
Spese macroaggregato 101	899.395,63	€ 421.650,80	€ 466.776,28	€ 466.776,28
Spese macroaggregato 103	40.817,04	€ -	€ -	€ -
Irap macroaggregato 102	45.479,14	€ 26.054,41	€ 30.400,13	€ 30.400,13
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		€ -	€ -	€ -
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	€ 985.691,81	€ 447.705,21	€ 497.176,41	€ 497.176,41
(-) Componenti escluse (B) Categorie protette	134.986,68	€ 42.630,44	€ 42.630,44	€ 42.630,44
(-) Componenti escluse (B) Rinnovi contrattuali		€ 42.772,22	€ 42.772,22	€ 42.772,22
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)				
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	€ 850.705,13	€ 362.302,55	€ 411.773,75	€ 411.773,75

LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc) la norma prevede: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente" (art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014).

Il nuovo comma 2 dell'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro

flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Nell'anno 2024 è previsto il ricorso a dipendenti di altri Enti attraverso lo strumento dello "scavalco di eccedenza" per l'Ufficio Tributi, l'Ufficio Demografici, l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Segreteria/Personale.

SPESA COMPLESSIVA LAVORO FLESSIBILE: TRIENNIO 2007-2009 (LIMITE CUI FARE RIFERIMENTO)	
	ONERI RIFLESSI COMPRESI + IRAP
TOTALI	54.762,00
SPESA PRESUNTA LAVORO FLESSIBILE: ANNO 2024	
	ONERI RIFLESSI COMPRESI + IRAP
TOTALE	41.784,45

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione, laddove presente.

