

Comune di Vobbia

Città Metropolitana di Genova

P.I.A.O. 2024 – 2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO

(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)

D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81

Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022, n. 132

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N° 25 DEL 09/05/2024

INDICE

PREMESSA

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

Sottosezione 2.2 – Performance

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sottosezione 3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Sottosezione 3.3.2. – Programmazione strategica delle risorse umane

Allegato 1 – ORGANIGRAMMA

Allegato 2 – CAPACITA' ASSUNZIONALE

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2024-2026 è oramai consolidato in forma ordinaria, dopo il primo Piano per il triennio 2022-2024, adottato in forma sperimentale.

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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato reso attuativo da:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;
- da un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

- all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);
 - all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
 - all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- Sulla base del quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di VOBBLIA
Indirizzo: Località Vobbia n. 29 CAP 19020 Vobbia (GE)
Codice Fiscale e Partita IVA: 00903710101
Sindaco: Simone Franceschi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 377
Telefono: 010-939311
Sito Internet: www.comune.vobbia.ge.it
E-mail: serviziogreteria@comunediobbia.com
PEC: comune.vobbia@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**Sottosezione 2.1 Valore pubblico**

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.1 "Valore pubblico"

Sottosezione 2. 2 Performance

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance" (vedasi deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 29.02.2024).

Il **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE** confermato quanto già individuato nel PIAO 2023/2025 ovvero:

1. Premessa

L'assetto organizzativo dell'Ente è caratterizzato da una forte presenza femminile e pertanto risulta necessario porre particolare attenzione nella gestione del personale definendo obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Si tratta quindi di agevolare le dipendenti ed i dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, rimuovendo gli ostacoli alla piena e effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

2. Analisi del personale dipendente**CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023**

Il personale dipendente in servizio presso il Comune di Vobbia al 31.12.2023 è il seguente:

Dipendenti a tempo indeterminato

Totale dipendenti a tempo indeterminato		
TOTALE	UOMINI	DONNE
2	0	2

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE		NOTE
D	Funzionario Amministrativo	1		Posto coperto incarico art. 14 C.C.N.L. 22/01/2004 4 ore settimanali
C	Istruttore Amministrativo	1		Posto coperto a tempo pieno
C	Istruttore Amministrativo	1		Posto coperto incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 12 ore settimanali
B	Collaboratore Amministrativo	1		Posto coperto a tempo pieno

AREA VIGILANZA

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE		NOTE
D	Funzionario Vigilanza	1		Posto coperto incarico art. 30, commi 3 e 4, D.Lgs. n. 267/2000 2 ore settimanali

AREA TECNICA																		
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE																
		PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE	NOTE															
D	Funzionario Tecnico	1	Posto coperto incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 8 ore settimanali															
C	Istruttore Amministrativo	1	Posto coperto incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 12 ore settimanali															
AREA EXTRA-DISTRETTUALE																		
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE																
		PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE	NOTE															
D	Istruttore Amministrativo	1	Posto vacante - Incarico affidato a Segretario Comunale															
TOTALE POSTI COPERTI IN DOTAZIONE ORGANICA N. 2																		
Dipendenti divisi per categoria																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CATEGORIA</th> <th>UOMINI</th> <th>DONNE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>				CATEGORIA	UOMINI	DONNE	D	0	0	C	0	1	B	0	1	TOTALE	0	2
CATEGORIA	UOMINI	DONNE																
D	0	0																
C	0	1																
B	0	1																
TOTALE	0	2																
Distribuzione personale per profilo professionale e sesso																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFILO PROFESSIONALE</th> <th>UOMINI</th> <th>DONNE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Istruttore amministrativo</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Collaboratore amministrativo</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>				PROFILO PROFESSIONALE	UOMINI	DONNE	Istruttore amministrativo	0	1	Collaboratore amministrativo	0	1	TOTALE	0	2			
PROFILO PROFESSIONALE	UOMINI	DONNE																
Istruttore amministrativo	0	1																
Collaboratore amministrativo	0	1																
TOTALE	0	2																
Dipendenti divisi per tipologia di orario svolto																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ORARIO</th> <th>UOMINI</th> <th>DONNE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempo pieno</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Tempo parziale</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>				ORARIO	UOMINI	DONNE	Tempo pieno	0	2	Tempo parziale	0	0						
ORARIO	UOMINI	DONNE																
Tempo pieno	0	2																
Tempo parziale	0	0																
LIVELLI GERARCHICI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE																		
AREA	N. dipendenti al 31/12/2023	Unità di personale titolare di Posizione Organizzativa	NOTE															
Segretario Comunale	1	/	Incaricato di reggenza a scavalco ed a tempo parziale presso la Segreteria del Comune di Vobbia, fino alla nomina del Segretario titolare.															
Area Amministrativa-	2	1	1 Cat. D extra dotazione organica titolare di															

Finanziaria			Posizione Organizzativa, incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 per 12 ore settimanali
Area Vigilanza	0	1	1 Cat. D extra dotazione organica, incarico art. 14, commi 3 e 4, D.Lgs. n. 267/2000 per 2 ore settimanali
Area Tecnica Tecnica	0	1	1 Cat. D extra dotazione organica titolare di Posizione Organizzativa, incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 per 8 ore settimanali
Area Extra-Distrettuale	0	1	1 extra dotazione organica, incarico affidato al Segretario Comunale

Dall'esame della situazione del personale dipendente al 31/12/2023 si evidenzia la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente, ove, in particolare, si registra una netta prevalenza delle donne nelle categorie C e D.

Gli obiettivi da perseguire più che riequilibrare la presenza maschile saranno quindi orientati a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

3. Obiettivi di performance

Obiettivi generali degli obiettivi di performance sono indicati nella deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 29.02.2024

Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità	Linee Strategiche DUP	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Settore 1 - Segreteria e Tutte le PO	Migliorare il funzionamento della “macchina comunale”	Programma 2 : Segreteria Generale		
Obiettivo Operativo DUP:	Sostituzione degli applicativi in uso presso gli uffici comunali	TEMPI :		
		2024	2025	2026
FINALITA'	Migliorare il funzionamento e la gestione degli applicativi in uso presso gli uffici comunali (Anagrafe cimiteriale, Tributi, Ufficio Tecnico) mediante il completamento del trasferimento degli applicativi in Cloud			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Migliorare il funzionamento e la gestione degli applicativi in uso presso gli uffici comunali (Anagrafe cimiteriale, Tributi, Ufficio Tecnico) mediante il completamento del trasferimento degli applicativi in Cloud			
descrizione obiettivo	Aggiornamento degli applicativi in uso presso gli uffici comunali e alimentazione delle banche dati			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Installazione software	6		
2	Recupero dati	7		
3	Formazione del personale interno	8		
4	Alimentazione banche dati	9		
5		10		

Obiettivo gestionale n° 2

Centro di Responsabilità	Linee Strategiche DUP	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Settore 1 - Segreteria e Tutte le PO	Settore 1 - Segreteria e Tutte le PO	Settore 1 - Segreteria e Tutte le PO		
OBJ Strategico DUP	PA Digitale 2026	Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Realizzazione progetti per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). PA digitale 2026.	Programma	08	
Obiettivo Operativo DUP:	Predisposizione e realizzazione progetti per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). PA digitale 2026.	TEMPI :		
		2024	2025	2026
FINALITA'	Espletamento di tutte le attività necessarie per la realizzazione e completamento dei progetti per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). PA digitale 2026.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Realizzazione e completamento progetti per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). PA digitale 2026.			
descrizione obiettivo	Espletamento di tutte le attività necessarie per la realizzazione e completamento dei progetti per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). PA digitale 2026.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Realizzazione del progetto	6	Liquidazione fatture ai fornitori	
2	Completamento dell'attività	7		
3	Richiesta asseverazione progetti	8		
4	Predisposizione documentazione per conclusione progetti	9		
5	Richiesta erogazione contributo progetti	10		

Obiettivo gestionale n° 3

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP	Missione 1 Programma 4		
Area Finanziaria - Tributi					
Obiettivo Operativo DUP:		Lotta all'evasione	TEMPI:		
			2024	2025	2026
FINALITA'	Continuare nell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per rendere il sistema più equo e recuperare risorse per compensare i tagli alla spesa pubblica.				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestire efficientemente i tributi locali. Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per rendere il sistema più equo e recuperare risorse per compensare i tagli.				
descrizione obiettivo	Continuare nell'attività di contrasto all'evasione attraverso l'aggiornamento costante della banca dati dei tributi comunali, tramite controlli incrociati con altre banche dati comunali o sovracomunali o tramite sopralluoghi.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	TARSU/TARES/TARI - IMU - TASI: Aggiornamento banca dati	6	IMU: Controlli ed elaborazione avvisi di accertamento.		
2	Tari: Elaborazione e invio avvisi di pagamento in tempo utile per il rispetto delle scadenze previste dal Regolamento Comunale.	7	TASI: Controlli ed elaborazione avvisi di accertamento		
3	Tari: Gestione discarichi e sgravi/ informazioni sugli avvisi di pagamento inviati	8			
4	TARSU/TARES/TARI: Controlli ed elaborazione avvisi di accertamento	9			
5	IMU: Sportello di supporto ai contribuenti nel calcolo dell'imposta dovuta	10			

Obiettivo gestionale n° 4

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
Settore 1 - Segreteria e Tutte le PO		Settore 1 - Segreteria e Tutte le PO	Settore 1 - Segreteria e Tutte le PO	
OBJ Strategico DUP	Piano Integrato di Attività e Organizzazione		Missione	01
OBJ Operativo DUP	Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Aggiornamento ed integrazione del P.I.A.O.		Programma	02
Titolo Obiettivo:	Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Aggiornamento ed integrazione del P.I.A.O.			
Descrizione Obiettivo:	<p>Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue: § ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi; § assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.</p> <p>Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.</p> <p>Il PIAO 2024-2026 è oramai consolidato in forma ordinaria, dopo il primo Piano per il triennio 2022-2024, adottato in forma sperimentale. Approvato, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 24.06.2022 n. 81 Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione nr. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del 30.06.2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Semplificato 2024-2026 del Comune di Vobbia</p>			

		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Individuazione sezioni P.I.A.O. oggetto di revisione/aggiornamento	5			
2	Verificare tutti i processi che consentono di ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione dell'Ente	6			
3	Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini ed alle imprese				
4	Formazione specifica ai Dirigenti/ PO/ Responsabili di Servizio	8			

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**Responsabile: Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o altro funzionario puntualmente individuato**

CONTENUTI

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 190/2012 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – Aggiornamento 2021-2023 è stato confermato per il 2023 nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 e viene confermato nella presente sezione anche per il triennio 2024-2026, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Il Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2020-2025 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 10.10.2020.

Nella presente sezione è riportata la mappatura dei processi dell'Ente. L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: - quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); - quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa

svolte. In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n. 1, nella presente sezione sono state individuate, tra le altre, le seguenti “Aree di rischio”:

1. Autorizzazione/concessione;
2. Contratti pubblici;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. Concorsi e prove selettive;
5. Processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di Area. Il RPCT e i Responsabili di Area hanno provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, i cui contenuti sono rappresentati nelle tabelle da 1a a 1e - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (recante la descrizione e la rappresentazione dei processi) del Piano Anticorruzione disponibile all'interno del sito istituzionale del Comune di Vobbia: sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti – sottosezione di secondo livello Prevenzione della corruzione – PTCPT 2021-2023.

MONITORAGGIO RAFFORZATO

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, ancorché il Comune di Vobbia abbia in dotazione organica di personale meno di 50 dipendenti, è necessario incrementare il monitoraggio della presente sezione anticorruzione e trasparenza.

Secondo l'ANAC, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione. Per gli enti con dipendenti da 1 a 15 (qual è il Comune di Vobbia), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno una volta l'anno, selezionando il campione, la cui percentuale non deve essere inferiore al 30%, salvo deroga motivata, da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura (vedasi deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 30.04.2022 nonché deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 29.12.2023).

MONITORAGGIO TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC. Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area forniscono annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale dell'Ente, in qualità di 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 e 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 D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e che avrà validità per il prossimo triennio.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna 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 missione 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;
- 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 del 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 quelle 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 D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune, con il PIAO 2023-2025, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 29.12.2023 ha confermato, per l'anno 2023, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021/2023, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 22 del 30.03.2021, in quanto l'ente ha una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti e nel corso dell'anno 2023 non si sono verificati fatti corruttivi né disfunzioni amministrative significative, ai sensi e per gli effetti delle deliberazioni ANAC n. 1074 del 21.11.2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA", n. 1064 del 13.11.2019

“Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019” e n. 7 del 17.01.2023 che approva in via definitiva l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2023, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell’art. 1, della L. 06/11/2012, n. 190, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa con durata triennale.

Detto PTPCT è poi confluito nella sotto-sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023/2025, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 29.12.2023.

Non si procede ad aggiornare il PTPCT, già confermato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 30.04.2022, poiché sussistono le condizioni esplicitate dall’ANAC nel PNA 2022/2024 (cfr. punto 10.1.2 “La conferma, nel triennio, della programmazione dell’anno precedente”) e nella fattispecie:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Pertanto, si conferma, anche per il 2024, il PTPCT 2021/2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 30.03.2021, già confermato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 30.04.2022, cui integralmente si rimanda, consultabile al seguente link: <http://www.halleyweb.com/c010066/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con la deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 30.04.2022 e successive modificazioni. Da ultimo, è stata aggiornata e inserita con il PIAO 2023/2025, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 29.12.2023.

ORGANIGRAMMA

Si allega organigramma dell'Ente (**ALLEGATO 1**)

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

L'Organizzazione interna dell'Ente prevede nr. 4 posizioni organizzative (ora elevata qualificazione) tutte assegnate. Al fine della gradazione delle stesse trovano applicazione i "Criteri relativi alla graduazione delle posizioni organizzative ai sensi del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 21/05/2018", approvati con Deliberazione della Giunta Comunale nr. 43 del 20-05-2019.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

L'Organizzazione interna dell'Ente è articolata in nr. 4 Aree così strutturate.

La struttura organizzativa del Comune è composta di nr. 7 dipendenti, di cui nr. 5 non titolari di Posizione Organizzativa e nr. 2 titolari di Posizione Organizzativa, oltre il Segretario Comunale.

1. Area Amministrativa-Finanziaria (nr. 1 unità titolare di Posizione Organizzativa, dipendente del Comune di Crocefieschi con incarico art. 14 C.C.N.L. 22.01.2004, per n. 4 ore settimanali – nr. 2 unità dipendenti dell'Ente, di cui nr. 1 unità a tempo pieno di categoria Istruttori e n. 1 unità a tempo pieno di categoria Operatori esperti – nr. 1 unità, dipendente del Comune di Savignone con incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 per n. 12 ore settimanali).

2. Area Vigilanza (nr. 1 unità, dipendente del Comune di Ronco Scrivia con incarico art. 30, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 267/2000, per n. 2 ore settimanali).

3. Area Tecnica (nr. 1 unità titolare di Posizione Organizzativa, dipendente del Comune di Savignone con incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 per n. 8 ore settimanali - nr. 1 unità, dipendente del Comune di Sant'Olcese con incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 per n. 12 ore settimanali).
4. Area Extra-Distrettuale (nr. 1 unità titolare di Posizione Organizzativa, Segretario Comunale reggenza a scavalco)
L'Ampiezza media delle unità organizzative è 1,75 unità.

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

Non si riscontrano ulteriori specificità nel modello organizzativo, né interventi e azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

- *In particolare la sezione deve contenere:*
- *le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);*
- *gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;*
- *i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).*

Il Comune di VOB BIA, nel corso dell'anno 2022, a seguito dell'emergenza epidemica da COVID-19 e contestualmente a tale periodo, non ha sperimentato il lavoro agile.

L'Ente come indicato nel CCNL 2019-2021 al Capo I - "Lavoro Agile" - artt. 63 e successivi provvederà ad adottare apposito regolamento. Tuttavia l'Ente avendo solamente 2 (due) dipendenti di ruolo che non hanno fatto richiesta di lavoro agile, provvederà alla redazione del POLA nel caso in cui se ne presentasse la necessità.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Gli elementi della sottosezione sono:

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. **In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:**

- **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;**

- **stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;**

- **stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.**

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

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;

- modifica del personale in termini di livello / inquadramento.

Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

a) soluzioni interne all'amministrazione;

b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;

c) meccanismi di progressione di carriera interni;

d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;

f) soluzioni esterne all'amministrazione;

g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

h) ricorso a forme flessibili di lavoro;

i) concorsi;

l) stabilizzazioni.

Formazione del personale

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Situazioni di soprannumero o eccedenze

Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

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

Si riporta di seguito l'analisi della consistenza in termini quantitativi:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023

TOTALE: n. 2 unità di personale + n. 4 unità di personale ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004 + n. 1 unità di personale ex art. 30, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 267/2000

DI CUI:

n. 2 a tempo indeterminato e pieno

n. 0 a tempo indeterminato e parziale

n. 4 ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004

n. 1 ex art. 30, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 267/2000

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 0 unità categoria Funzionari ed Elevata Qualificazione, oltre che n. 2 ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004 e n. 1 ex art. 30, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 267/2000

n. 1 unità categorie Istruttori, oltre che n. 2 unità ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004

n. 1 unità categoria Operatori esperti

In esito alla riclassificazione del personale, che entrato in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 (ovvero il 1° aprile 2023), si è provveduto a sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali individuati dall'Amministrazione comunale.

3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Al fine procedere alla programmazione strategica delle risorse umane, è stata analizzata la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, così riportati e con l'esito riportato nell'**ALLEGATO 2**:

- verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turn over
- verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale
- verifica del rispetto del tetto della spesa per lavoro flessibile
- verifica dell'assenza di eccedenze di personale
- verifica del rispetto di altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Si dà atto che nell'anno 2023 non si è verificata alcuna cessazione di personale.

È stata quindi effettuata la stima del trend delle cessazioni e la stima dell'evoluzione dei bisogni che di seguito si riporta in sintesi:

ANNO 2023

Non si sono verificate cessazioni allo stato degli atti, fatti salvi diversi successivi provvedimenti.

ANNO 2024

Non si prevedono cessazioni allo stato degli atti, fatti salvi diversi successivi provvedimenti.

ANNO 2025

Non si prevedono cessazioni allo stato degli atti, fatti salvi diversi successivi provvedimenti.

ANNO 2026

Non si prevedono cessazioni allo stato degli atti, fatti salvi diversi successivi provvedimenti.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

Il processo di riorganizzazione della struttura organizzativa funzionale dell'Ente ha determinato l'avvio e completamento delle seguenti procedure:

Nell'anno 2024, non sono previste nuove assunzioni.

Nell'anno 2025, non sono previste nuove assunzioni.

Nell'anno 2026, non sono previste nuove assunzioni.

Si prevede la prosecuzione dell'utilizzo di forme flessibili per assicurare il regolare svolgimento dei servizi dell'AREA FINANZIARIA-CONTABILE e dell'AREA POLIZIA LOCALE, mediante ricorso all'istituto della formula organizzatoria di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, per l'anno 2024.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Nell'anno in corso non sono state adottati provvedimenti di mobilità interna fra le varie aree.

La struttura organizzativa dell'ente come sopra riportata non consente allo stato attuale ulteriori modifiche della distribuzione del personale fra servizi, settori, aree e/o la modifica del personale in termini di livello, inquadramento.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso agli strumenti utilizzabili secondo la normativa vigente (soluzioni interne, mobilità interna, meccanismi di progressione, riqualificazione funzionale, job enlargement, soluzioni esterne, mobilità esterna, ricorso a forme flessibili, concorsi, stabilizzazioni) sono meglio definite nello schema di programmazione strategica così come di seguito riportato:

PROGRESSIONE TRA LE AREE

Previsione assunzione	Unità	Area	Profilo Professionale/Settore	Tempo Lavoro	Copertura
NEGATIVO					

RICORSO A FORME FLESSIBILI

Con riferimento all'utilizzo delle forme di LAVORO FLESSIBILE PER IL TRIENNIO 2024/2026 si prevedono inoltre le seguenti azioni:

Previsione assunzione	Unità	Area	Profilo Professionale/Settore	Tempo Lavoro	Copertura
gennaio 2024	1	EQ Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione	Istruttore Amministrativo Dal 1° gennaio 2024 (Area Amministrativa-Finanziaria)	Tempo determinato e tempo parziale per n. 4 ore settimanali fino al 31/12/2024	Art. 1, comma 557, Legge 30 dicembre 2004, n. 311
gennaio 2024	1	EQ Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione	Istruttore Tecnico Dal 1° gennaio 2024 (Area Tecnica)	Tempo determinato e tempo parziale per n. 12 ore settimanali fino al 31/12/2024	Art. 1, comma 557, Legge 30 dicembre 2004, n. 311
gennaio 2024	1	EQ Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione	Istruttore di Vigilanza Dal 1° gennaio 2024 (Area Vigilanza)	Tempo determinato e tempo parziale per n. 2 ore settimanali fino al 31/12/2024	Art. 30, commi 3 e 4, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267
gennaio 2024	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Dal 1° gennaio 2024 (Area Amministrativa-Finanziaria)	Tempo determinato e tempo parziale per n. 12 ore settimanali fino al 31/12/2024	Art. 1, comma 557, Legge 30 dicembre 2004, n. 311
gennaio 2024	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Dal 1° gennaio 2024 (Area Tecnica)	Tempo determinato e tempo parziale per n. 12 ore settimanali fino al 31/12/2024	Art. 1, comma 557, Legge 30 dicembre 2004, n. 311

ORGANIGRAMMA

ALLEGATO 1 - ORGANIGRAMMA				
AREA	COMPETENZE	RESPONSABILE	NOTE	PERSONALE ASSEGNATO
AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	<p>Segreteria – Contratti - Predisposizione proposte gestione ed esecuzione deliberazioni del Settore - Determinazioni del Settore - Protocollo- Archivio - Statistica - Elettorale – Anagrafe - Stato Civile - Leva Militare - Servizi Cimiteriali - Attività e procedimenti.</p> <p>L'Ufficio finanziario coordina le attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali. Sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del Regolamento di Contabilità.</p>	<p>SACCO Simona ex Cat. D1 Titolare di Posizione Organizzativa/EQ Elevata Qualificazione</p>	<p>Dipendente del Comune di Crocefieschi con incarico art. 1, comma 557, Legge 30 dicembre 2004, n. 311 per n. 4 ore settimanali</p>	<p>BETTINI Irene Istruttore Amministrativo (ex Cat. C6) VIRGA Patrizia Collaboratore Amministrativo (ex Cat. B3)</p> <p>GARDELLA Manuela Istruttore Amministrativo (ex Cat. C5) - Dipendente del Comune di Savignone con incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 per n. 12 ore settimanali</p>

AREA TECNICA	Pianificazione Territoriale - Pianificazione e gestione urbanistica - Sportello Unico per l'Edilizia - Controlli edilizi - Arredo urbano - Realizzazione edifici e strutture pubbliche, progettazione interna, rapporti con progettisti esterni - Direzione lavori - Direzione lavori interna - Direzione lavori esterna - Manutenzione edifici e strutture pubbliche - Illuminazione pubblica - Rete stradale - Impianti sportivi - Servizio di supporto alla Protezione civile - Tutela Beni culturali - Sportello Unico Attività Produttive -	MELLINO Carlo ex Cat. D6 Titolare di Posizione Organizzativa/EQ Elevata Qualificazione	Dipendente del Comune di Savignone con incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 per n. 8 ore settimanali	PANNOCCHIA Valentina Istruttore Amministrativo (ex Cat. C5) - Dipendente del Comune di Savignone con incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 per n. 12 ore settimanali
AREA VIGILANZA	Polizia ambientale - Polizia stradale, viabilità, gestione sanzioni al Codice della Strada - Polizia urbana e rurale - Pubblica Sicurezza ed Ordine Pubblico - Polizia giudiziaria - Polizia Edilizia - Polizia Sanitaria, Polizia Veterinaria e Polizia Mortuaria - Polizia Annonaria Cerimoniale e servizi di rappresentanza - Protezione Civile - Collaborazione ed informazione - Servizio di supporto alla Protezione Civile.	TOSCANO Paolo ex Cat. D4 Titolare di Posizione Organizzativa/EQ Elevata Qualificazione	Dipendente del Comune di Ronco Scrivia con incarico art. 30, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 267/2000, per n. 2 ore settimanali	/
AREA EXTRA-DISTRETTUALE	Servizi sociali non attribuiti al Distretto - Pubblica Istruzione - Sport - Cultura - Tempo Libero	Segretario Comunale	Nell'ambito delle competenze della presente Area, è stata attribuita al Segretario comunale, con apposito Decreto del Sindaco, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. D) del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. la responsabilità di alcuni uffici e servizi, oltre a quelle ad esso già attribuite per legge, per Statuto o dai Regolamenti Comunali	/

Livelli di responsabilità organizzativa

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dalle Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

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

Al vertice dei "Servizi" vengono nominati dei Responsabili apicali di area a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione comunale per quanto riguarda la direzione delle Aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice dell'Area Amministrativa-Finanziaria vi è un Responsabile di Servizio incarico di Elevata Qualificazione, ex Cat. D, profilo professionale di "istruttore amministrativo" (Dipendente del Comune di Crocefieschi con incarico art. 14 C.C.N.L. 22/01/2004 per n. 4 ore settimanali);
- al vertice dell'Area Tecnica vi è un Responsabile di Servizio di Elevata Qualificazione, ex Cat. D, profilo professionale di "istruttore tecnico" (Dipendente del Comune di Savignone con incarico art. 1, c. 557, Legge n. 311/2004 per n. 8 ore settimanali);
- al vertice dell'Area Vigilanza vi è un Responsabile di Servizio incarico di Elevata Qualificazione, ex Cat. D, profilo professionale di "istruttore di Vigilanza" (Dipendente del Comune di Ronco Scrivia con incarico art. 30, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 267/2000 per n. 2 ore settimanali).

Al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario comunale con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra le diverse Aree.

ALLEGATO 2 AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Al fine procedere alla programmazione strategica delle risorse umane, è stata analizzata la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO/TURN OVER

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la 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.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023 è il seguente:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	753.979,55	637.496,89	1.014.618,80
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023	15.755,75	30.348,26	41.209,13
Totale (entrate correnti - FCDE)	738.223,80	607.148,63	973.409,67
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	772.927,37		

Tenuto conto del prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale, per questo comune, il rapporto fra le spese di personale e la media della spesa corrente è il seguente:

Spese di personale 2023 = 145.075,67 = % 18,77
Media entrate netto FCDE 772.927,37

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera A avendo n. 377 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

-i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti

-i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024

-i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	33%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	33%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	28%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	26%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	24%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	19%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	14%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	8%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4%	29,30%

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera A e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **18,77%**, **si colloca nella seguente fascia:**

FASCIA 1 - COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

Il calcolo dell'incremento teorico ed effettivo

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente:
(Media entrate netto FCDE x percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2023 = € 82.937,87

Incremento calmierato (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, **l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:**
Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € 61.519,69

Incremento effettivo

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:
 l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 61.519,69

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

L'Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 dispone 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 riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- lettera abrogata;*
- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;*
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.*

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

L'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'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.

Sulla scorta di quanto indicato nei precedenti provvedimenti della Giunta comunale, il valore della spesa media triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 175.846,27.

Allo stato attuale, considerate le nuove assunzioni previste il limite si ritiene rispettato nei seguenti termini:

TOTALE SPESE DI PERSONALE 2024	146.962,15€
VOCI ESCLUSE DAL CALCOLO DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006	18.408,00€
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI	€
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON LA MEDIA DEL TRIENNIO 2011/2013 (€ 175.846,27)	128.554,15€

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DELLA SPESA PER 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.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "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";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

La deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

Il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017, nel quale viene confermata 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;

Tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

1. i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
2. i contratti di formazione e lavoro;
3. i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga.

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEZIONI DI PERSONALE

L'ente ha effettuato con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccezioni di personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art 16 della L. n. 183/2011, con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 29.02.2024.