



Comune di San Colombano Belmonte
Città metropolitana / Provincia di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

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 2023-2025 è stato il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 e approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 14/11/2022.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, il termine per l'approvazione del PIAO, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Con un comunicato ANAC del 10 gennaio 2024 il Presidente ha stabilito il termine per l'adozione e la pubblicazione PIAO entro il 31 gennaio 2024. Visto il Decreto del Ministero dell'Interno pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30.12.2023 che differisce al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024 -2026, per i soli Enti Locali, la scadenza per l'adozione del PIAO 2024 slitta a 30 giorno dopo, ovvero il 15 aprile 2024.

Il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di San Colombano Belmonte ha meno di 50 dipendenti.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	San Colombano Belmonte	
Indirizzo	Via Sandro Pertini n. 10	
Recapito telefonico	0124 657509	
Indirizzo sito internet	www.comune.sancolombanobelmonte.to.it	
e-mail	info@comune.sancolombanobelmonte.to.it	
PEC	sancolombanobelmonte@cert.ruparpiemonte.it	
Codice fiscale/Partita IVA	83501990010/ 04590890010	
Sindaco	GALLETTO Diego	
Numero dipendenti al 31.12.2023	2	
Numero abitanti al 31.12.2023	359	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

Premessa

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto Decreto Legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (*stakeholder*)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (*contributor*)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (*baseline*)?
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleoconcretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

MISURE ADOTTATE

Vengono allegati le schede (Allegati "C", "D" ed "E"), che formano parte integrante e sostanziale del presente piano relative agli obiettivi di gestione e agli indicatori di performance di efficienza e di efficacia per l'anno 2024.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è 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 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 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 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 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 decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative. I contenuti del Piano sono ancora attuali e possono essere confermati.

Con il presente PIAO si conferma, per l'anno 2024, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), relativo al periodo 2021-2023, approvato con precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 31/03/2021, nel testo pubblicato nel sito web del Comune di San Colombano Belmonte nella sezione: Amministrazione Trasparente> Altri

contenuti> Prevenzione della corruzione.

Si precisa che date le ultime disposizioni pervenute dall'ANAC con riferimento al nuovo piano nazionale anticorruzione 2024 si procede all'aggiornamento della suddetta sottosezione adattata al contesto di un Comune di 359 abitanti con solo 2 dipendenti di ruolo con un profilo di rischio corruttivo ad avviso dello scrivente pressoché nullo. (Vedi allegato "Rischi corruttivi e trasparenza" e allegati A e B)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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);
- 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.

ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'Ente è individuata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 27/12/2018 e s.m.i, così determinata:

- Segretario Comunale a scavalco: FRANCESCHINA DOTT. Daniele
- n. 2 dipendenti a tempo indeterminato – area degli istruttori - di cui uno a tempo parziale 18 ore settimanali
- n. 1 tecnico comunale – area degli istruttori – dipendente di altro Ente, che in base a convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 27 novembre 1997, presta servizio presso il Comune per n. 18 ore settimanali

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Sono presenti n. 2 posizioni organizzative. La PO del Servizio tecnico è ricoperta dal tecnico comunale – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - dipendente di altro Ente, che in base a convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 presta servizio presso questo Comune. La PO del Servizio amministrativo economico finanziario è assegnata al Sindaco in applicazione dell'art. 53, comma 23, della Legge 388/2000, così come modificato dall'art. 29, comma 4, della Legge 448/2001.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Nr. 2 dipendenti di ruolo, assegnati all'Area amministrativa economica finanziaria

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO
Il modello organizzativo dell'Ente è individuato in base alla ridotta dimensione demografica dello stesso

INTERVENTI CORRETTIVI

3.2 Organizzazione del lavoro agile
Premessa In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: <ul style="list-style-type: none">- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE
Il lavoro agile non viene attuato per carenza di personale e impossibilità di dare corso all'accordo individuale. Il Comune è piccolo ed è indispensabile la presenza del personale per lo svolgimento delle funzioni dell'Ente.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE
Non attuate

COMPETENZE PROFESSIONALI
Non previste

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE
Non previsti

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE
Non previsti

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
Funzionari ed EQ					€
Istruttori	1	1	0	0	€ 34.763,43 oltre oneri e IRAP di € 11.228,59
Operatori esperti					€
Operatori					€
TOTALE	1	1	0	0	€ 0,00

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
Funzionari ed EQ	
Istruttori	I 2 dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente ricoprono entrambi il profilo di istruttore amministrativo all'interno dell'area amministrativa ed economico-finanziaria dell'Ente: il dipendente a tempo pieno svolge attività riferite ai servizi demografici, alla segreteria, ai servizi cimiteriali, servizi alla persona e culturali e al trasporto scolastico: il dipendente partime svolge attività legate alle attività economico – finanziarie, gestione del bilancio e dell'economato, tributi
Operatori esperti	
Operatori	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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 e 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:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 6/07/2021 è stato approvato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, successivamente modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 13/10/2021; il Piano delle azioni positive 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 9/12/2021.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2024	€. 3.397,18	Dati elaborati sulla base dell'ultimo rendiconto 2022 approvato
2025	€. 3.397,18	
2026	€. 3.397,18	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2024	0	
2025	0	
2026	0	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

Si prevede di completare la digitalizzazione dei processi, anche in considerazione degli investimenti in corso relativi agli avvisi PNRR riguardanti la digitalizzazione dei servizi al cittadino, con il personale dipendente indicato nell'organigramma

<p>b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non si prevedono esternalizzazioni di servizi</p>
<p>c) a seguito internalizzazioni di attività: Non si prevedono internalizzazioni di servizi</p>
<p>d) a seguito di dismissione di servizi: Non si prevedono dismissioni di servizi</p>
<p>e) a seguito di potenziamento di servizi: Non si prevedono potenziamenti di servizi, anche in considerazione dell'esiguo numero di dipendenti in servizio</p>
<p>f) a causa di altri fattori interni: non previsti</p>
<p>g) a causa di altri fattori esterni: non previsti</p>

<p>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:</p>
<p>a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Si prevede di completare la digitalizzazione dei processi, anche in considerazione degli investimenti in corso relativi agli avvisi PNRR riguardanti la digitalizzazione dei servizi al cittadino, con il personale dipendente indicato nell'organigramma</p>
<p>b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non si prevedono esternalizzazioni di servizi</p>
<p>c) a seguito internalizzazioni di attività: Non si prevedono internalizzazioni di servizi</p>
<p>d) a seguito di dismissione di servizi: Non si prevedono dismissioni di servizi</p>
<p>e) a seguito di potenziamento di servizi: Non si prevedono potenziamenti di servizi, anche in considerazione dell'esiguo numero di dipendenti in servizio</p>
<p>f) a causa di altri fattori interni: non previsti</p>
<p>g) a causa di altri fattori esterni: non previsti</p>

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:	
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	Si prevede di completare la digitalizzazione dei processi, anche in considerazione degli investimenti in corso relativi agli avvisi PNRR riguardanti la digitalizzazione dei servizi al cittadino, con il personale dipendente indicato nell'organigramma
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	Non si prevedono esternalizzazioni di servizi
c) a seguito internalizzazioni di attività:	Non si prevedono internalizzazioni di servizi
d) a seguito di dismissione di servizi:	Non si prevedono dismissioni di servizi
e) a seguito di potenziamento di servizi:	Non si prevedono potenziamenti di servizi, anche in considerazione dell'esiguo numero di dipendenti in servizio
f) a causa di altri fattori interni:	non previsti
g) a causa di altri fattori esterni:	non previsti

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

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.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024		Non attuabile per numero dipendenti dell'Ente insufficiente
2025		Non attuabile per numero dipendenti dell'Ente insufficiente
2026		Non attuabile per numero dipendenti dell'Ente insufficiente
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024		Non si prevedono modifiche del livello/inquadramento del personale dipendente dell'Ente
2025		Non si prevedono modifiche del livello/inquadramento del personale dipendente dell'Ente
2026		Non si prevedono modifiche del livello/inquadramento del personale dipendente dell'Ente

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

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:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2024	Non previste
	2025	Non previste
	2026	Non previste
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2024	Non prevista
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2024	Non previsti
	2025	Non previsti
	2026	Non previsti
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2024	Non prevista
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2024	Non prevista
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2024	Non prevista
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2024	Convenzione con altro comune per utilizzo in forma
		art. 30 D.LGs. 267/2000; deliberazione Consiglio

		associata del Tecnico comunale per n. 18 ore settimanali	Comunale n. 36 del 27 novembre 1997
	2025	Convenzione con altro comune per utilizzo in forma associata del Tecnico comunale per n. 18 ore settimanali	art. 30 D.LGs. 267/2000; deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 27 novembre 1997
	2026	Convenzione con altro comune per utilizzo in forma associata del Tecnico comunale per n. 18 ore settimanali	art. 30 D.LGs. 267/2000; deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 27 novembre 1997
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2024	Utilizzo di personale dipendente di altre P.A. per il tempo necessario ad assicurare la regolare erogazione dei servizi e la gestione delle funzioni ed attività proprie all'area amministrativa ed economico-finanziaria	art. 36 del D.Lgs. n.165/2001; art. 1 comma 557 L. 30/12/2004, n. 311
	2025	Utilizzo di personale dipendente di altre P.A. per il tempo necessario ad assicurare la regolare erogazione dei servizi e la gestione delle funzioni ed attività proprie all'area amministrativa ed economico-finanziaria	art. 36 del D.Lgs. n.165/2001; art. 1 comma 557 L. 30/12/2004, n. 311
	2026	Utilizzo di personale dipendente di altre P.A. per il tempo necessario ad assicurare la regolare erogazione dei servizi e la gestione delle funzioni ed attività proprie all'area amministrativa ed economico-finanziaria	art. 36 del D.Lgs. n.165/2001; art. 1 comma 557 L. 30/12/2004, n. 311
Concorsi			
	2024	Non previsti	
	2025	Non previsti	
	2026	Non previsti	
Stabilizzazioni			
	2024	Non previste	
	2025	Non previste	
	2026	Non previste	

La programmazione del fabbisogno di personale prevista nel presente piano rispetta i limiti e i vincoli normativi di seguito specificati:

- art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in L. n. 122/2010: con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 15/01/2020, è stato individuato quale parametro di riferimento la spesa di € 7.350,00 oltre oneri previdenziali a carico Ente ed Irap, corrispondente alle ore presunte necessarie nel corso dell'anno per l'utilizzo di dipendenti di altra PA ex art. 1, comma 557, L. 311/2004 e s.m.i. o ex art. 14 CCNL 21 gennaio 2004, al fine di assicurare la funzionalità dell'Ente oltre che il buon andamento e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- combinato disposto tra il comma 562, art 1, della L. n. 296/2006, l'art. 3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L. 114 del 11/08/2014, la L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), il D.L. 113/2016 convertito in Legge 7 agosto 2016 n.160 (decreto Enti locali): si prevede in sintesi che per i Comuni fino a mille abitanti la spesa di personale non deve superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008 e il turn over è di un'assunzione per ogni cessazione intervenuta nell'anno precedente.
Questo Comune, avente una popolazione al 31/12/2023 inferiore a 1000 abitanti, rimane vincolato nella programmazione dei fabbisogni del personale esclusivamente alla spesa potenziale massima individuata nel limite della spesa del personale anno 2008 ex art. 1 comma 562 L.n 296/2006, pari ad €. 94.133,00. La spesa di personale in servizio prevista nel bilancio di previsione 2024/2026, riferita all'anno 2024 è pari a € 105.490,00 e, ai sensi dell'art. 1 comma 562, della Legge n. 296/2006, tolte le componenti escluse da tale spesa, pari ad € 28.348,75, la spesa netta è di € 77.141,25, tale spesa netta rispetta il limite di spesa 2008.
- art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2011. Dalla ricognizione effettuata, non si ravvisano situazioni di soprannumero o eccedenza di personale sia in relazione alle esigenze funzionali della struttura organica del Comune che alla situazione finanziaria;
- Capacità assunzionali:

Premesso che alla data di redazione del presente piano, non è stato ancora approvato il rendiconto di gestione riferito all'anno 2023; l'ultimo rendiconto di gestione è quello approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 8 del 24 maggio 2023 riferito all'anno 2022;

Verificato, in applicazione delle regole introdotte dal richiamato articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo, effettuando il calcolo con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa, come da prospetti di calcolo disponibili agli atti dell'Area Amministrativa Finanziaria, che:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **15,99%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (<1000 abitanti), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50 %;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di **Euro 49.294,87**;
- In applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del richiamato decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, del ridetto decreto e pari al 35% della spesa riferita al 2018, l'incremento

di spesa per l'anno 2024 è di **Euro 18.197,18**, per un totale complessivo massimo di spesa di personale per lo stesso anno pari ad €. 70.189,12;

- A mero scopo ricognitivo si rileva che questo Ente non ha capacità assunzionale derivante dai resti del quinquennio precedente;
- A seguito di espletamento di concorso pubblico e successiva assunzione di n. 1 unità di personale a tempo parziale 18 ore settimanali e indeterminato con profilo professionale di istruttore amministrativo finanziario in categoria C – pos. Ec. C1 - con decorrenza 1/12/2021, per una spesa complessiva annua prevista in €. 14.800,00 (valore al netto degli incrementi contrattuali CCNL 16/11/2022 – non conteggiato nel limite di spesa ex art. 1, comma 562 Legge 296/2006 e s.m.i., ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del Decreto 17 marzo 2020) IRAP, l'incremento di spesa di personale di €. **18.197,18** viene rideterminato in diminuzione a €. **3.397,18** per l'anno 2024;
- La capacità assunzionale complessiva del comune per l'anno 2024, come definita all'art. 2, comma 1, lett. a) del D.M. 17 marzo 2020, ammonta pertanto conclusivamente a €. **3.397,18**;

Le spese di personale che il piano dei fabbisogni di personale - triennio 2024/2026 - comporta rientrano nei limiti di spesa di cui all'art 1, comma 562, della Legge n. 296/2006 e s.m.i., di quanto previsto dal D.M. 17.03.2020 e all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 e s.m.i.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- 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);
- 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.

PRIORITA' STRATEGICHE: La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione, come previsto dalla direttiva del Ministro della PA del 24/03/2023 ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", pur nella consapevolezza che i 2 dipendenti dell'Ente devono svolgere attività e erogare tutti i servizi previsti nelle funzioni fondamentali di un Ente comunale e la formazione necessaria a 360 gradi risulta di difficile applicazione.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

n. 2 dipendenti – area degli istruttori – , di cui uno a tempo pieno e uno partime 18 ore settimanali

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI: tecnico comunale in convenzione art. 30 D.Lgs. 267/2000 che presta servizio presso l'Ente per n. 18 ore settimanali per la gestione dell'ufficio tecnico

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

fruizione online di corsi di formazione offerti da piattaforme gratuite tipo IFEL, Syllabus

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** conoscenza della normativa in continua evoluzione che regola i servizi e le funzioni fondamentali dell'Ente comunale e delle procedure per la gestione dei servizi erogati al cittadino e alle Imprese

- b) **IN CHE MISURA:** 1 corso al mese per i due dipendenti dell'Ente, fino al raggiungimento di almeno 25 ore annuali di formazione

- c) **IN CHE TEMPI:** cadenza mensile