



COMUNE DI CODEVIGO
PROVINCIA DI PADOVA

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. ____ del ____/08/2024

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	6
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	7
3.1 Struttura organizzativa	7
3.2 Organizzazione del lavoro agile	9
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	11
4. MONITORAGGIO	14

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Ministro dell'interno con Decreto del 22 dicembre 2023 (GU Serie Generale n. 303 del 30/12/2023) ha differito il termine per la deliberazione del bilancio di previsione da parte degli enti locali al 15 marzo 2024, autorizzando l'esercizio provvisorio fino a tale data.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il PIAO è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021):

- in data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; tale Regolamento entra in vigore il 15 luglio 2022 e rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- in data 30 giugno 2022, inoltre, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113; tale Decreto è stato pubblicato in GU Serie Generale n. 209 del 07/09/2022, con entrata in vigore dal 22/09/2022;
- in data 30 giugno 2022, infine, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente COMUNE DI CODEVIGO

Sede legale Via Vittorio Emanuele III, 33
35020 Codevigo (PD)

Codice fiscale 80024660286
Partita IVA 01893400281

Codice IPA c_c812
Codice AOO A3D743C

Sito internet www.comune.codevigo.pd.it
Mail protocollo@comune.codevigo.pd.it
PEC codevigo.pd@cert.ip-veneto.net
Telefono 049 5817006

Sindaco Lazzaro Ettore

Popolazione Al 31/12/2023 n. 6.276

Dipendenti Al 31/12/2023 n. 18 (a tempo indeterminato)

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Non applicabile in quanto Amministrazione con meno di 50 dipendenti

2.2 Performance

Non applicabile in quanto Amministrazione con meno di 50 dipendenti

Si evidenziano i seguenti strumenti di programmazione del triennio 2024-2026:

- Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Bilancio di previsione;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- Piano delle azioni positive;
- Piano delle performance con il piano dettagliato degli obiettivi.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

(articolo 3, comma 1, lettera c, numero 3 del DM)

Si richiama, quale parte integrante, la Deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 16/03/2022 ([link](#)) ad oggetto “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022 - 2024 - Approvazione”, atteso che non si rilevano circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione, pertanto si conferma quanto già previsto.

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

(articolo 4, comma 1, lettera a del DM)

L'organizzazione del Comune di Codevigo è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, deliberato dalla Giunta comunale nella seduta del 07/08/1998 con atto n. 88; la struttura è articolata in Aree, Servizi ed eventuali Unità operative.

La struttura organizzativa dell'ente dal 01/01/2024 al 14/07/2024 è stata definita dalla Giunta comunale con Deliberazione n. 83 del 29/11/2023, mentre dal 15/07/2024 con Deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 05/07/2024, come segue:

CONSIGLIO COMUNALE		SINDACO		GIUNTA COMUNALE	
SEGRETARIO COMUNALE					
AREA 1		AREA 2		AREA 3	
Finanziario; Personale; Sistemi informativi (Contratti cimiteriali - fino al 31/08/2024)		Polizia locale; Messaggi notificatori; Polizia mortuaria (fino al 31/08/2024); Commercio (dal 01/09/2024)		Edilizia privata e urbanistica; Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio; Ambiente; Protezione civile; SUAP	
AREA 4					
URP - Protocollo; Segreteria; Istruzione; Cultura; Sport; ERP; Turismo; Commercio (fino al 31/08/2024); Servizi sociali; Tributi; Demografici; Polizia mortuaria e contratti cimiteriali (dal 01/09/2024)					

La metodologia per la pesatura delle Posizioni organizzative (ora Elevate qualificazioni) - Responsabili di Area è stata approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 28/06/2023, a seguito del nuovo CCNL del 16/11/2022.

La pesatura viene proposta dal Nucleo di Valutazione, coadiuvato dal Segretario Comunale, e sottoposta alla Giunta Comunale. La Giunta Comunale delibera la pesatura finale, tenendo conto anche dei limiti finanziari di legge vigenti nel tempo.

Prevede la seguente graduazione:

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PESO	PUNTI
Collocazione e struttura organizzativa	Posizione nella struttura dell'Ente	☐ Settore costituito da un solo servizio	1	
		☐ Settore costituito da due/tre servizi	4	
		☐ Settore costituito da oltre tre servizi	9	
	Impatto servizi con l'utenza	☐ Impatto contenuto	fino a 3	
☐ Impatto rilevante		fino a 5		
Complessità organizzativa	Tipologia e complessità delle relazioni interne ed esterne	☐ Limitato livello di complessità	3	
		☐ Medio livello di complessità	fino a 6	
		☐ Elevato livello di complessità	fino a 10	
	Professionalità specifica correlata al ruolo	☐ Grado ordinario di conoscenze giuridiche, tecniche, contabili e gestionali con saltuaria necessità di aggiornamento	fino a 7	
		☐ Grado medio di conoscenze giuridiche, tecniche, contabili e gestionali con saltuaria necessità di aggiornamento	fino a 15	
		☐ Grado elevato di conoscenze giuridiche, tecniche, contabili e gestionali con saltuaria necessità di aggiornamento	fino a 22	
	Complessità dell'attività	☐ Omogeneità normativa, con limitati margini interpretativi e ridotti spazi di discrezionalità nella gestione delle attività	fino a 7	
		☐ Parziale eterogeneità normativa, con discreti margini interpretativi e analoghi spazi di discrezionalità nella gestione delle attività	fino a 15	
☐ Notevole eterogeneità normativa, con elevati margini interpretativi e ampi spazi di discrezionalità nella gestione delle attività		fino a 21		
Responsabilità gestionale	Grado di responsabilità a rilevanza organizzativa	☐ Circoscritte allo svolgimento delle proprie mansioni con limitata presenza di attività di coordinamento e direzione	fino a 5	
		☐ Relative ad attività e funzioni anche diverse ma relativamente omogenee per natura ed obiettivi. Significativa presenza di attività di coordinamento e direzione	fino a 10	
		☐ Relative anche ad attività e funzioni diverse per natura ed obiettivi. Rilevante ampiezza dell'attività di coordinamento e direzione	fino a 18	
	Responsabilità decisionale e livello di rischi connessi	☐ Basso grado di esposizione a conseguenze amministrative contabili, civili e penali.	fino a 5	
		☐ Medio grado di esposizione a conseguenze amministrative contabili, civili e penali	fino a 10	
		☐ Elevato grado di esposizione a conseguenze amministrative contabili, civili e penali	fino a 15	
TOTALE				

- per il personale inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, per un importo minimo di €. 5.000,00 fino ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi per tredici mensilità, così ripartiti:

Punteggio		Importo
fino a 28		6.000,00
da 29	fino a 31	6.500,00
da 32	fino a 34	7.000,00
da 35	fino a 37	7.500,00
da 38	fino a 40	8.000,00
da 41	fino a 43	8.500,00
da 44	fino a 46	9.000,00
da 47	fino a 49	9.500,00
da 50	fino a 52	10.000,00
da 53	fino a 55	10.500,00
da 56	fino a 58	11.000,00
da 59	fino a 61	11.500,00
da 62	fino a 64	12.000,00

Punteggio		Importo
da 65	fino a 67	12.500,00
da 68	fino a 70	13.000,00
da 71	fino a 73	13.500,00
da 74	fino a 76	14.000,00
da 77	fino a 79	14.500,00
da 80	fino a 82	15.000,00
da 83	fino a 85	15.500,00
da 86	fino a 88	16.000,00
da 89	fino a 91	16.500,00
da 92	fino a 94	17.000,00
da 95	fino a 97	17.500,00
da 98	fino a 100	18.000,00

- per il personale inquadrato nell'area degli istruttori, per un importo minimo di € 3.000,00 fino ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità, così ripartiti:

Punteggio fino a 40	€ 3.000,00
Punteggio da 41 fino a 50	€ 3.500,00
Punteggio da 51 fino a 60	€ 4.000,00
Punteggio da 61 fino a 70	€ 4.500,00
Punteggio da 71 fino a 80	€ 5.500,00
Punteggio da 81 fino a 85	€ 6.500,00
Punteggio da 86 fino a 90	€ 7.500,00
Punteggio da 91 fino a 95	€ 8.500,00
Punteggio da 96 fino a 98	€ 9.000,00
Punteggio oltre 98	€ 9.500,00

L'ampiezza delle unità organizzative (Aree), in termini di personale in servizio, è la seguente:

Area 1: n. 1 unità e n. 1 unità ex art.1, comma 557, della L. n. 311/2004

Area 2: n. 2 unità e n. 1 unità in convenzione ex art. 23 del CCNL 16/11/2022

Area 3: n. 6 unità

Area 4: n. 7 unità

3.2 Organizzazione del lavoro agile

(articolo 4, comma 1, lettera b del DM)

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

Il Titolo VI "Lavoro a distanza" del nuovo CCNL disciplina il lavoro agile e il lavoro da remoto.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori.

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una

modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. A tal fine si rende necessario, per il prossimo triennio, tenere conto dei seguenti elementi:

- a) definire prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) introdurre una nuova cultura al lavoro a distanza, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;
- c) nuove caratteristiche del lavoro in presenza al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;
- d) nuovo ruolo del responsabile, con iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di migliorare relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del nuovo CCNL.

Resta inteso che, nell'ambito della strategia e degli obiettivi declinati in termini generali nel presente provvedimento e in applicazione dell'art. 63 del nuovo CCNL, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo a distanza per i singoli dipendenti restano disciplinate dall'apposito Regolamento da adottarsi, secondo le forme previste dall'ordinamento vigente (fatto salvo quanto previsto dall'art. 68 in riferimento al lavoro da remoto).

Per attuare i nuovi modelli organizzativi del lavoro a distanza sarà necessario porre in essere le seguenti attività:

- a) revisione di tutti i processi, in un'ottica di semplificazione digitalizzata anche con l'obiettivo di rendere l'amministrazione più sostenibile a livello ambientale come, ad esempio, grazie alla riduzione della carta e della riduzione dei costi energetici;
- b) rivisitazione degli spazi di lavoro così da garantire una migliore gestione della prestazione in presenza;
- c) razionalizzazione delle dotazioni informatiche e implementazione di soluzioni portatili;
- d) digitalizzazione e centralizzazione degli archivi, al fine di avere un'unica raccolta di informazioni con accessibilità da remoto, nel rispetto delle disposizioni di sicurezza e privacy;
- e) formazione per tutto il personale, compresi i responsabili.

È necessario un monitoraggio mirato, affinché i Responsabili (incaricati Elevata qualificazione) - anch'essi potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza - verifichino la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro a distanza. D'altro canto, compete ai soggetti incaricati della gestione, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, individuare autonomamente le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro a distanza, definendo per ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

In tale contesto è inoltre imprescindibile che l'amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze, mediante l'analisi e la mappatura delle competenze del personale e la rilevazione dei relativi bisogni formativi, che permettano l'implementazione del lavoro a distanza; in primo luogo, competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi) e, inoltre, competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).

Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione deve progettare adeguati percorsi di formazione, tenendone conto in sede di aggiornamento dei documenti/provvedimenti di riferimento.

Parallelamente è necessario sviluppare - adattare il sistema informativo interno alle finalità. Gli interventi "PaDigitale2026" si inseriscono in questo contesto a supporto.

In termini di riscontro dell'efficienza ed efficacia delle misure adottate per l'implementazione del lavoro a distanza, l'ente potrà procedere alla loro verifica anche attraverso sistemi di misurazione dell'output del lavoro - individuale o di gruppo - dei soggetti coinvolti nei processi organizzativi, considerando elementi quali:

- diminuzione delle assenze;
- aumento della produttività;
- riduzione di costi rapportati al servizio di appartenenza;
- riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie;
- quantità / qualità erogata;
- quantità fruita;
- qualità percepita.

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

(articolo 4, comma 1, lettera c, numero 2 del DM)

Al 31/12/2023 la consistenza del personale è così rappresentabile:

Segretario comunale (reggenza a scavalco)

- 1^ Area: n. 2 funzionari
n. 3 istruttori (di cui: 1 50% con 3^ Area, 1 50% con 4^ Area)
n. 1 operatori esperti (di cui: 1 p.t.)
n. 1 funzionario ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004
- 2^ Area: n. 1 funzionari
n. 2 istruttori
- 3^ Area: n. 1 funzionari
n. 4 istruttori (di cui: 1 50% con 1^ Area, 1 p.t.)
- 4^ Area: n. 4 funzionari (di cui: 2 p.t.)
n. 2 istruttori (di cui: 1 50% con 1^ Area)

A seguito dell'entrata in vigore del CCNL del 16/11/2022 sono stati ridefiniti i profili professionali con Determinazione n. 101 del 23/03/2023.

Area	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari e E.Q.
Donne	1	4	7
Uomini	0	5	1
Totale	1	9	8

La programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale, è così definita:

Anno 2024:

1. Assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, mediante mobilità, concorso o utilizzo graduatorie di altri enti, da assegnare all'Area 1
2. Assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, mediante mobilità, concorso o utilizzo graduatorie di altri enti, da assegnare all'Area 1
3. Assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario di Polizia locale, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, mediante mobilità, concorso o utilizzo graduatorie di altri enti, da assegnare all'Area 2
4. Assunzione a tempo parziale 18/36 e indeterminato di un Operatore Esperto Manutentore, Area degli Operatori Esperti CCNL 2019-2021, mediante mobilità, concorso o utilizzo graduatorie di altri enti, da assegnare all'Area 3
5. Utilizzo del margine del lavoro flessibile per:
 - ricorso al c.d. "scavalco di eccedenza" ex art. 1 comma 557 l. n. 311/2004 per un Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, da assegnare all'Area 1 (previsione annua)
 - ricorso a convenzione o al c.d. "scavalco di eccedenza" per un Funzionario di Polizia locale, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, da assegnare all'Area 2 dal 01/06 al 31/08/2024 (con possibilità di proroga)
 - fronteggiare altre situazioni di picchi di lavoro che si dovessero verificare, di volta in volta individuate, considerando altresì la possibilità di ricorso al c.d. "scavalco di eccedenza" ex art. 1 comma 557 l. n. 311/2004
6. Con riferimento al Segretario Comunale, attualmente reggente a scavalco, in via previsionale si ipotizza il costo di un Segretario comunale a scavalco sino all'adesione ad una convenzione di Segreteria
7. Assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, mediante mobilità, concorso o utilizzo graduatorie di altri enti, da assegnare all'Area 4
considerando:
 - A. L'uscita per mancato superamento del periodo di prova di un Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori del CCNL 2019-2021, dal 04/07/2024 (rif. Deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 02/07/2024) e l'uscita (quota parte residua) per dimissioni volontarie di un Funzionario Servizi Demografici, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, dal 01/03/2024 (rif. Determinazione n. 316 del 28/10/2023)
 - B. L'uscita per dimissioni volontarie, di un Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, dal 18/09/2023 con conservazione del posto fino al 18/03/2024 (rif. Determinazione n. 247 del 24/08/2023)
 - C. L'uscita per mobilità di un Funzionario di Polizia locale, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, dal 01/06/2024 (rif. Deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 20/02/2024)

D. L'uscita per dimissioni volontarie di un Istruttore Agente di Polizia locale (18/36h), Area degli Istruttori del CCNL 2019-2021, dal 16/06/2022 (rif. Determinazione n. 151 del 28/04/2022)

E. L'uscita per mobilità di un Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, dal 01/08/2023 (rif. Deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 12/07/2023);

Anno 2025:

8. È prevista la cessazione di un Funzionario di Ragioneria, Area dei Funzionari e delle E.Q. del CCNL 2019-2021, assegnato all'Area 1, per il quale si prevede la sostituzione con un Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori del CCNL 2019-2021, mediante mobilità, concorso o utilizzo graduatorie di altri enti, a seguito di esatta definizione delle tempistiche;

Anno 2026:

Non si è attualmente a conoscenza degli elementi per effettuare previsioni.

Con Deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 23/07/2024 si è dato atto che le su indicate assunzioni previste e la dotazione organica risultate rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 e i vincoli del DM 17/03/2020.

L'Organo di revisione ha espresso parere favorevole per quanto previsto dall'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 e dall'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del D.L n. 90/2014 in sede di verifica del provvedimento su citato.

4. MONITORAGGIO

Non applicabile in quanto Amministrazione con meno di 50 dipendenti

Si ritiene comunque di riportare quanto segue:

Il monitoraggio, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.