

# **Comune di Valbrona**

Provincia di Como

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

## **I - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE**

Responsabile	Luca Ghezzi
Titolo Responsabile	Sindaco
Sito istituzionale	<a href="http://www.comune.valbrona.co.it">www.comune.valbrona.co.it</a>
Indirizzo	Via Vittorio Veneto n.8 - 22039 Valbrona (CO)
Codice Fiscale	82002310132
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Indirizzo PEC primario	<a href="mailto:comunevalbrona@halleycert.it">comunevalbrona@halleycert.it</a>

## **II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (art. 3 DPCM 132/2022)**

### **2.1 - Valore Pubblico (per gli enti locali, con riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione Strategica del DUP)**

Non prevista per gli Enti con meno di 50 abitanti

### **2.2 - Performance**

Si definiscono, all'interno della presente sottosezione del PIAO, gli obiettivi assegnati alle diverse aree organizzative.

#### **Obiettivi assegnati all'Area Affari Generali**

RESPONSABILE: Dott.ssa Roberta Altavilla

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: 2 Istruttore amministrativo-contabile, 1 Operatore amministrativo esperto

#### **OBIETTIVO N. 1**

DESCRIZIONE: aggiornamento modulistica dell'area di competenza.

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): completo e corretto aggiornamento della modulistica dell'area di competenza

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

i) tempestività e correttezza degli atti (0-100);

PONDERAZIONE: 40%

DIPENDENTE COINVOLTO: Daria Gerosa

#### **OBIETTIVO N. 2**

DESCRIZIONE: affiancamento/formazione nonché passaggio di consegne al nuovo Istruttore amministrativo.

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): passaggio di consegne su tutte le pratiche/procedure di propria competenza

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

i) rispetto dei tempi medi suindicati (0-100).

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Daria Gerosa

#### **OBIETTIVO N. 3**

DESCRIZIONE: Formazione continua su tematica di propria competenza, volta a rafforzare l'efficacia e la qualità del lavoro svolto

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): 40 ore di formazione su tematica di propria competenza

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Quantità di ore di formazione svolte (0-70);
- ii) tipologia di tematiche scelte per la propria formazione (0-30)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Gerosa Daria

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE: Gestione delle pratiche cimiteriali tramite software.

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO: gestione di tutte le pratiche cimiteriali dell'anno 2025 mediante software.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) tempestività dell'attivazione del software (0-40);
- ii) numero pratiche gestite tramite software (0-60)

PONDERAZIONE (2024): 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Frigerio Angela

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE: Formazione continua su tematica di propria competenza, volta a rafforzare l'efficacia e la qualità del lavoro svolto

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): 40 ore di formazione su tematica di propria competenza

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Quantità di ore di formazione svolte (0-70);
- ii) tipologia di tematiche scelte per la propria formazione (0-30)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Frigerio Angela

OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE: Bonifica archivio anagrafica protocollo

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): corretta e completa bonifica dell'anagrafica presente nel protocollo

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Corretta bonifica dell'anagrafica (0-50);
- ii) Completa bonifica dell'anagrafica (0-50)

PONDERAZIONE: 20%

DIPENDENTE COINVOLTO: Frigerio Angela

OBIETTIVO N. 7

DESCRIZIONE: digitalizzazione atti di stato civile (atti di matrimonio) elaborati nell'anno 1996,1995,1994 e digitalizzazione atti di stato civili (atti di nascita) elaborati nelle tre annualità precedenti all'anno di ultima digitalizzazione;

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): Corretta digitalizzazione dell'atto

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza digitalizzazione degli atti (0-50);
- ii) Quantità di atti digitalizzati (0-50)

PONDERAZIONE: 70%

DIPENDENTE COINVOLTO: Cornali Monica

OBIETTIVO N. 8

DESCRIZIONE: Formazione continua su tematica di propria competenza, volta a rafforzare l'efficacia e la qualità del lavoro svolto

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): 40 ore di formazione su tematica di propria competenza

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Quantità di ore di formazione svolte (0-70);
- ii) tipologia di tematiche scelte per la propria formazione (0-30)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Cornali Monica

**Obiettivi assegnati all'Area Economico Finanziaria**

RESPONSABILE: Paredi Emilia Giovanna

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: 1 Istruttore amministrativo-contabile

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028 entro il 31/12/2025 anche in caso di proroghe.

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione di tutti gli atti di competenza dell'Ufficio necessari all'approvazione del Bilancio di Previsione entro i termini.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) rispetto del termine (0-50);

ii) correttezza degli atti (0-50).

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Paredi Emilia Giovanna

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: Formazione continua su tematica di propria competenza, volta a rafforzare l'efficacia e la qualità del lavoro svolto

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): 40 ore di formazione su tematica di propria competenza

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

i) Quantità di ore di formazione svolte (0-70);

ii) tipologia di tematiche scelte per la propria formazione (0-30)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Paredi Emilia Giovanna

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);

ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 40%

DIPENDENTE COINVOLTO: Paredi Emilia

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE: Formazione continua su tematica di propria competenza, volta a rafforzare l'efficacia e la qualità del lavoro svolto

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): 40 ore di formazione su tematica di propria competenza

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

i) Quantità di ore di formazione svolte (0-70);

ii) tipologia di tematiche scelte per la propria formazione (0-30)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Bianchi Frisoni Viviana

#### OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE: Nuove modalità di pagamento e riscossione previste per il flusso OPI (SIOPE+) e il loro relativo utilizzo in vigore dopo l'aggiornamento delle regole tecniche a decorrere dal 31-12-2024

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): Sostituzione a tutte le anagrafiche dei nuovi codici siope e iban.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) numero delle anagrafiche rettificate rispetto al totale delle anagrafiche presenti in banca dati (0-50);
- II) corretta gestione delle situazioni non conformi (0-40);

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Bianchi Frisoni Viviana

#### OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE: Controllo gestione pagamenti tari anni precedenti con emissione lettere di sollecito.

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta spedizione delle lettere di sollecito

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli avvisi di sollecito (0-50);
- ii) Tempestività degli avvisi di sollecito (0-50)

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Bianchi Frisoni Viviana

### **Obiettivi assegnati all'Area Tecnica Lavori pubblici, Edilizia Privata e Urbanistica**

RESPONSABILE: Geom. Francesco Mauri

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: 1 istruttore tecnico e 2 Operatori esperti

#### OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Realizzazione tempestiva e corretta della Comunità Energetica rinnovabile.

TERMINE E RISULTATO ATTESO: Realizzazione Comunità energetica .

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) rispetto del cronoprogramma (salvo ritardi non imputabili all'ufficio) (0-60);
- ii) correttezza e tempestività degli atti (0-40).

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Mauri Francesco

## OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: Formazione continua su tematica di propria competenza, volta a rafforzare l'efficacia e la qualità del lavoro svolto

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): 40 ore di formazione su tematica di propria competenza

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Quantità di ore di formazione svolte (0-70);
- ii) tipologia di tematiche scelte per la propria formazione (0-30)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Mauri Francesco

## OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE: Digitalizzazione registri pratiche edilizie anni 1998

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): Dal 31/12/2024 le pratiche dovranno essere inserite nel software Pratiche edilizie Halley

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) rispetto del termine (0-30)
- II) numero pratiche digitalizzate (0-70)

PONDERAZIONE: 20%

DIPENDENTE COINVOLTO: Mauri Francesco

## OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE: migliorare le condizioni di pulizia dei lavatoi delle quattro frazioni, mediante pulizia a fondo delle vasche in pietra, dei selciati, rimuovendo graffiti anche con l'ausilio di prodotti specifici che possono essere impiegati senza l'acquisizione di patentini di sorta.

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET):

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza e tempestività interventi indicati (0-100);

PONDERAZIONE: 100%

DIPENDENTE COINVOLTO: Bodini Alberto

## **Obiettivi assegnati all'Area Polizia Locale**

RESPONSABILE: Natella Carlo

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: /

#### OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Implementazione attività di vigilanza a tutela decoro urbano

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): Realizzazione di un numero di controlli superiore a quelli svolti nel corso del 2024, finalizzati alla prevenzione delle seguenti violazioni: abbandono di rifiuti, abbandono di deiezioni canine, sporgenza delle siepi sulla sede stradale.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) numero dei controlli effettuati (0-100)

PONDERAZIONE: 50%

#### OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: Formazione continua su tematica di propria competenza, volta a rafforzare l'efficacia e la qualità del lavoro svolto

TERMINE: 31/12/2025

RISULTATO ATTESO (TARGET): 40 ore di formazione su tematica di propria competenza

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Quantità di ore di formazione svolte (0-70);
- ii) tipologia di tematiche scelte per la propria formazione (0-30)

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Natella Carlo

#### **2.2.A. Obiettivi di semplificazione**

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

#### **2.2.B. Obiettivi di digitalizzazione**

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

#### **2.2.C. Obiettivi e strumenti per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'Amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantaciquenni e dei cittadini con disabilità**

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

#### **2.2.D. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.**

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 25.01.2025 è stato approvato il piano delle azioni positive 2025/2027 consultabile al seguente indirizzo:  
<http://www.comune.valbrona.co.it/c013229/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/257>

#### **2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare, per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente con un provvedimento espresso, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Il Comune di Valbrona, con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 14/06/2023 e con deliberazione n. 90 del 21/12/2023, ha approvato il PIAO 2023/2025, comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 25.01.2025, accertato ed attestato che non si è verificata nessuna delle condizioni di cui ai precedenti punti da 1 a 4, sono stati approvati e confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 26 del 25/03/2023.

### **III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (art. 4 DPCM 132/2022)**

#### **3.1 - Struttura organizzativa**

L'ultima modifica delle strutture organizzative del Comune di Valbrona è stata approvata con Deliberazione n. 14 del 27/02/2020. Da tale data la macrostruttura dell'Ente vede 4 Aree Organizzative assegnate a 3 funzionari, titolari di Posizione Organizzativa, e l'Area Affari Generali assegnata al Segretario Comunale.

La responsabilità delle predette aree organizzative è stata assegnata con seguenti decreti sindacali:

<b>SETTORE</b>	<b>DIPENDENTE</b>	<b>DECRETO</b>
Responsabile Area Affari Generali	Roberta Altavilla	Decreto n. 21 del 03/07/2024
Responsabile Area Economica Finanziaria	Emilia Giovanna Paredi	Decreto n. 18 del 03/07/2024
Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici, Edilizia Privata Ed Urbanistica	Francesco Mauri	Decreto n. 20 del 03/07/2024

Responsabile Area Polizia Locale	Carlo Natella	Decreto n. 25 del 09/10/2024
----------------------------------	---------------	------------------------------

Nel corso del triennio sono previste nuove assunzioni.

### **3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile**

Il Comune di Valbrona provvederà all'adozione di uno specifico Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile, ai sensi dell'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022.

Il Comune di Valbrona organizza l'attività dei propri dipendenti in modalità agile a condizione che ciò non rechi pregiudizio in alcun modo alla fruizione dei servizi da parte degli utenti.

In particolare i dipendenti potranno rendere mediante Lavoro Agile le prestazioni lavorative che attengono a processi e attività:

- a) che non richiedono un contatto diretto con il pubblico;
- b) che per loro natura non devono essere svolti in un luogo determinato;
- c) che non richiedono attrezzature specifiche diverse dalle dotazioni informatiche già in dotazione al dipendente o assegnabili in uso dall'Amministrazione Comunale.

In applicazione dei predetti criteri, non possono essere svolte in lavoro agile le seguenti attività:

- a) attività di front office;
- b) servizi di vigilanza della Polizia Locale;
- c) gli accertamenti e la vigilanza dei cantieri da parte del personale dell'Area Tecnica;
- d) le attività di notifica degli atti;
- e) le attività degli operai comunali;
- f) attività che richiedono l'accesso all'archivio cartaceo documentale, oppure che richiedono l'uso di attrezzature presenti presso la sede comunale.

Il lavoro agile non può essere applicato ai turnisti e ai lavoratori che utilizzano strumenti non remotizzabili.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis, del D.lgs. n. 81/2017 l'espletamento della prestazione di lavoro agile è consentita in via prioritaria ai lavoratori che ne hanno fatto richiesta appartenenti alle seguenti categorie:

- a) lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

A parità di titoli di priorità la prestazione di lavoro agile è consentita assicurando la rotazione del personale che ne usufruisce. In ogni caso ciascun dipendente che ha accesso al lavoro agile deve garantire la prevalenza delle prestazioni rese in presenza.

L'Amministrazione dispone dei seguenti strumenti utili all'organizzazione agile della prestazione lavorativa:

- a) gli applicativi gestionali sono accessibili tramite browser;
- b) la posta elettronica in dotazione ai dipendenti ed agli uffici è accessibile on line mediante browser.

Non risultano arretrati significativi. In ogni caso il Responsabile dell'Area Organizzativa prima di autorizzare il lavoro agile per i dipendenti ad essi assegnati dovrà verificare che permanga l'assenza di lavori arretrato oppure dovrà predisporre un piano di smaltimento del lavoro arretrato, accertandosi che l'autorizzazione all'espletamento di lavoro agile non sia di ostacolo all'attuazione di tale piano.

Il Comune dispone di un notebook assegnabile ai dipendenti al fine di consentire loro di svolgere le prestazioni lavorative da remoto o comunque in modalità agile.

Le prestazioni di lavoro agile sono autorizzabili nel rispetto delle disposizioni legislative in materie (con particolare riferimento al D.lgs. n. 81/2017) e delle norme della contrattazione collettiva nazionale.

### 3.3 - Piano Triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1. Il personale in servizio presso il Comune di Valbrona al 31/12/2024 era il seguente:

Area Amministrazione Generale

<b>Profilo professionale</b>	<b>Posizione</b>	<b>Vacanti</b>
Istruttore amministrativo-contabile	<u>1</u>	<u>0</u>
Istruttore amministrativo-contabile	<u>1</u>	<u>0</u>
Operatore amministrativo esperto	<u>1</u>	<u>0</u>

Area Economico Finanziaria

<b>Profilo professionale</b>	<b>Posizione</b>	<b>Vacanti</b>
Funzionario amministrativo-contabile	1	0
Istruttore amministrativo-contabile	1	0

Area Tecnica – Edilizia Privata e Lavori Pubblici

<b>Profilo professionale</b>	<b>Posizione</b>	<b>Vacanti</b>
Funzionario tecnico	1	0
Istruttore tecnico	1	1
Operatore esperto	1	0
Operatore esperto	1	0

Area Vigilanza

<b>Profilo professionale</b>	<b>Posizione</b>	<b>Vacanti</b>
Funzionario E.Q. (art.1 comma 557, L. 311/2004)	1	1

### 3.3.2. La capacità assunzionale dell'Amministrazione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

La presente sottosezione non è tra quelle che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.C.M. n. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti devono inserire nel PIAO.

Al fine di fornire un quadro informativo adeguato si riportano i dati rilevabili dal prospetto di calcolo delle spese di personale ai sensi del D.M. 17/03/2020 Dal 1° gennaio 2025, il periodo transitorio non è più in vigore.

Per il calcolo delle capacità assunzionali per il PIAO 2025-2027 si dovrà prendere in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle da ultimo rendiconto approvato.

ANNO	SOGLIA ART. 4, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020	DOTAZIONE ORGANICA PREVISTA (LIMITE DI SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO)
2025	472.935,42	396.025,33
2026	472.935,42	386.700,00
2027	472.935,42	386.700,00

La spesa di personale programmata risulta ampiamente compatibile con i limiti predetti:

ANNO	SPESA PROGRAMMATA PER TEMPI INDETERMINATI	DOTAZIONE ORGANICA
2025	€ 20.325,36 € 27.100,49 € 31.074,14	N.1 Istruttore tecnico C1 dal 01/05/2025 N.1 Istruttore Amministrativo – Contabile dal 01/02/2025 C1 N.1 Funzionario E.Q. – Area Polizia Locale dal 01/05/2025
2026	€ 0,00	
2027	€ 0,00	

Risultano inoltre rispettati i limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006:

ANNO	SPESA PROGRAMMATA (calcolata ai sensi art. 1 commi 557 e 557 quater della Legge n. 296/2006, comprensiva di ritorno a tempo pieno del personale ora a tempo parziale)	LIMITE DI SPESA EX ART. 1, COMMI 557 E 557 QUATER L. 296/2006
2024	€ 31.405,00	€ 45.042,24

2026	€ 17.905,00	€ 45.042,24
2027	€ 17.905,00	€ 45.042,24

Infine, per completezza, si segnala che la spesa massima programmata per il personale a tempo determinato nel corso del triennio risulta essere inferiore al limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2021 (che per il Comune di Valbrona risulta essere pari ad € 45.042,24)

Si prevede di attivare assunzioni a tempo determinato nel triennio 2024/2026, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile, nel limite di spesa per lo stesso titolo dell'anno 2009, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione nel bilancio di previsione e nel rispetto del contenimento della spesa del personale. Tali assunzioni saranno finalizzate a garantire il mantenimento degli standard gestionali e saranno attivate in particolare in caso di sostituzione di personale assente per lungo periodo o per l'attuazione di progetti di particolare rilevanza.

ANNO	SPESA PROGRAMMATA PER FORME DI LAVORO FLESSIBILE
2025	€ 13.500,00
2026	/
2027	/

#### **Assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Non sono attivabili "stabilizzazioni di personale" ex art. 20 D.Lgs 75/2017

#### **convenzioni ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e comandi:**

L'Ente, in caso di cessazioni impreviste e/o per la necessità di avere in servizio professionalità, si riserva di approvare convenzioni con altri Enti ai sensi degli artt. 23 del CCNL 16.11.2022 per l'utilizzo a tempo parziale di altra professionalità per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, al fine di garantire la funzionalità del servizio. Inoltre l'Ente, per gli stessi motivi, si riserva di attivare l'istituto del comando. La spesa relativa, per la parte di costo di competenza del comune, proporzionale alle ore effettivamente prestate a favore dell'ente, viene di regola coperta con i risparmi derivanti dalla cessazione, non rientra nel computo della spesa per lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9 c. 28 del D.L.78/2010 (parere della Corte Conti sezione autonomie n. 23/2016), è computata nella spesa di personale e soggetta ai limiti di cui all'art. 1 c. 557 della L. 296/2006.

#### **incarichi a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL:**

L'Ente si riserva di bandire apposite procedure pubbliche finalizzate alla costituzione di rapporto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 TUEL comma 1, a soggetto dotato di elevata ed idonea capacità professionale a cui affidare la direzione dell'aree, attesa l'urgenza di garantire la piena operatività degli uffici a rilevante valore strategico e nel rispetto dei vincoli in materia di bilancio.

### **3.3.3. Le cessazioni programmate nel corso del triennio 2025-2027**

#### Cessazioni

Nel corso del triennio 2025/2027 sono previste le seguenti cessazioni:

ANNO	CESSAZIONI	AZIONI
------	------------	--------

2025	Istruttore Amministrativo – Contabile  Operatore esperto	Graduatoria concorso  Concorso nel 2025
2026		
2027		

In caso di cessazioni non programmate sarà comunque garantito il turn over mediante assunzioni di unità di personale con uguale categoria e profilo professionale per garantire il soddisfacimento del fabbisogno di personale programmato.

#### Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

La dotazione organica attualmente prevista risulta sufficientemente adeguata in relazione agli obiettivi di valore pubblico e di performance. Essa rappresenta un punto di equilibrio tra l'esigenza di potenziare la struttura amministrativa e tecnica (per far fronte a carichi di lavoro oggettivamente elevati, dovuti in parte alle misure straordinarie di attuazione del PNRR ed in parte a normative di settore mutevoli e confuse) e la necessità di contenere le spese in materia di personale per favorire gli investimenti dell'amministrazione sul territorio. L'ente ha raggiunto un grado di digitalizzazione dei processi soddisfacente.

#### Azioni programmate

NEL CORSO DELL'ANNO 2025: assunzione di 1 Istruttore di Tecnico,

assunzione di 1 Istruttore amministrativo-contabile,

assunzione di 1 Funzionario E.Q. (Area Vigilanza)

NEL CORSO DELL'ANNO 2026: nessuna azione programmata

NEL CORSO DELL'ANNO 2027: nessuna azione programmata

#### **3.3.4. Strategie di formazione del personale dipendente**

La presente sottosezione non è tra quelle obbligatorie per gli enti con meno di 50 dipendenti. Ciò nonostante si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni.

Le priorità strategiche in tema di formazione e riqualificazione del personale attengono alle seguenti materie: prevenzione della corruzione, bilancio, contabilità, gestione del personale, programmazione e management pubblico. In relazione alle risorse stanziare a bilancio sarà data precedenza alla formazione che, a parità di qualità, determina minori esborsi per l'Amministrazione Comunale.

Sono risorse formative per il personale dipendente, tra l'altro:

- a) i corsi di formazione in presenza ed i webinar organizzati da ANCI, IFEL ed UPEL;
- b) le newsletter e le circolari di aggiornamento professionale, tecnico – amministrativo, cui l'ente è abbonato;
- c) gli eventi formativi ai quali, di volta in volta, l'ente riterrà di aderire per la formazione di specifiche unità di personale.

L'Amministrazione garantisce l'accesso del proprio personale dipendente alle misure incentivanti la formazione dei lavoratori previste dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

**IV - MONITORAGGIO (art. 5 DPCM 132/2022)**

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)