



# **Comune di San Giovanni del Dosso**

Provincia di Mantova

*(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2024)*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027**

### **Riferimenti normativi:**

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025.

## 1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, 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 legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i due PIAO "completi" del triennio 2023/2025 e 2024/2026, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

## 2. Riferimenti normativi

L'art. 6, 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 e, in particolare:

- ⇒ il Piano della performance;
- ⇒ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- ⇒ il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- ⇒ il Piano delle Azioni Positive;
- ⇒ il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (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 (da ultimo: PNA 2022/2024 e Aggiornamento PNA 2023) 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, n. 132, recante **Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del d.m. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "*Valore pubblico, performance e Anticorruzione*", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

**Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;**

**Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

**Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;**

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e del successivo aggiornamento del 2023.

### **3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

#### **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune: San Giovanni del Dosso

Indirizzo: Via Roma n. 31;

Codice fiscale/Partita IVA: 80004650208/00402950208

Sindaco: Angela Zibordi

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: **06**

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1250

Telefono: 0386757314

Sito internet: [www.comune.sangiovannideldosso.mn.it](http://www.comune.sangiovannideldosso.mn.it)

E-mail: [info@comune.sangiovannideldosso.mn.it](mailto:info@comune.sangiovannideldosso.mn.it)

PEC: [comune.sangiovannideldosso@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.sangiovannideldosso@pec.regione.lombardia.it)

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 39 del 20/12/2024;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni che saranno contenute in apposita deliberazione della giunta da adottarsi tempestivamente, secondo le indicazioni del d.lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017. In tale provvedimento verrà data pratica attuazione alle norme previste ai commi 2-bis e 2-ter dell'articolo 6, del decreto-legge 80/2021, aggiunti dall'articolo 3, del d.lgs. 222/2023, relativamente al coinvolgimento delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, relativamente alla definizione della *Performance*, tenendo conto anche di quanto stabilito all'articolo 5, del citato d.lgs. 222/2023.

### SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'anno 2025 – in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza* (già confermate una prima volta nel PIAO 2024/2026) con le seguenti specifiche:

- a) L'ente ha già provveduto a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81. Il nuovo codice di ente è stato approvato dalla giunta con delibera n. 83 del 17/10/2023 previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di valutazione (articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001);
- b) la sezione “*Trasparenza*” verrà implementata, con atto interno del RPCT, con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell'ANAC, riportate nell'aggiornamento del PNA 2022, per l'anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell'Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023;
- c) si procederà all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle “*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*”, contenute nell'allegato “4” della citata delib. 495/2024;
- d) verrà data completa attuazione alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*).

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Organigramma

## PIAO 2025/2027 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

---

#### **Riferimenti normativi:**

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – **Valore pubblico** – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

#### **Contenuto della sottosezione:**

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

#### **Allegato del d.m. 132/2022:**

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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.)

## **MODELLO ORGANIZZATIVO**

L'organizzazione del Comune di San Giovanni del Dosso è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con delibera di Giunta comunale n. 24 del 05/04/2012;

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in Settori (struttura apicale), costituite, al loro interno, da unità operative/uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
  - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
  - b) alla programmazione;
  - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
  - d) al controllo in itinere delle operazioni;
  - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei Settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

Le unità operative ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi Settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei Settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definite dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

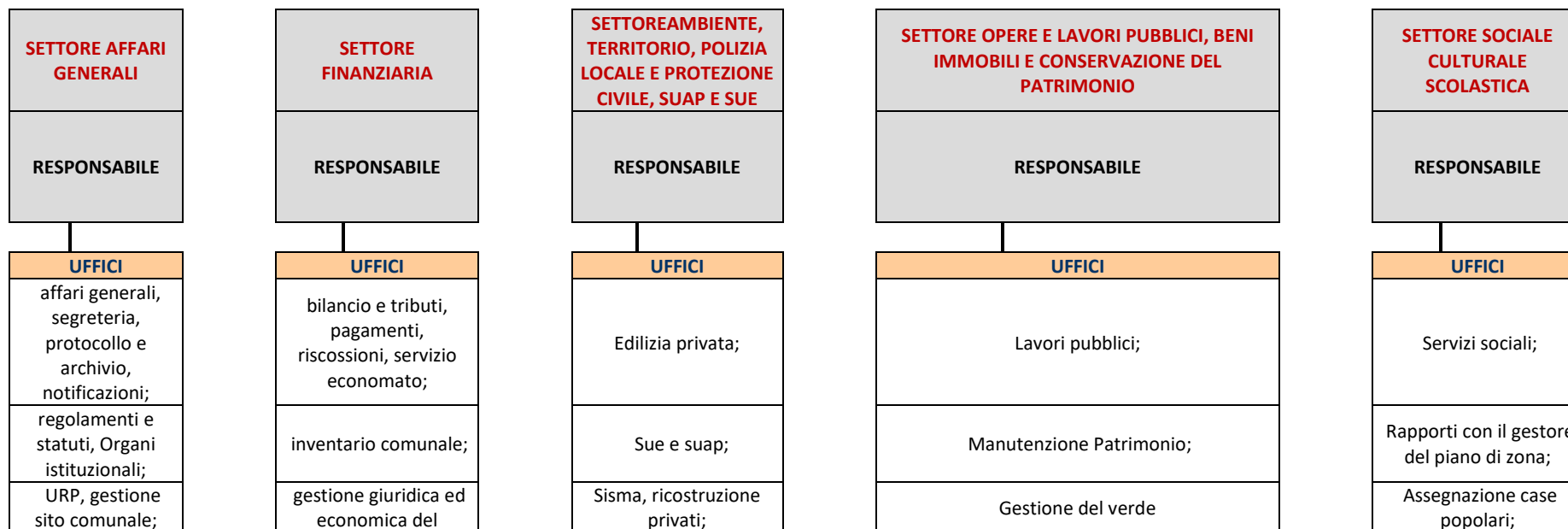
## Allegato 3.1.A

# COMUNE DI SAN GIOVANNI DEL DOSSO (MN)

## Allegato 3.1.B

### COMUNE DI SAN GIOVANNI DEL DOSSO

#### ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE



|                                    |
|------------------------------------|
|                                    |
| servizi demografici ed elettorale; |
| obblighi di trasparenza;           |

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| personale, relazioni sindacali, CCNL, organizzazione; |
|-------------------------------------------------------|

|                                                |
|------------------------------------------------|
|                                                |
| Ambiente;                                      |
| Urbanistica;                                   |
| Sicurezza, Polizia Locale e Protezione civile; |
| Servizi cimiteriali                            |
| Commercio e sportello unico, mercati e fiere;  |

|                                      |
|--------------------------------------|
|                                      |
| Sisma, ricostruzione parte pubblica; |

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
|                                                        |
| associazionismo locale;                                |
| servizio cultura, sport, turismo, pubblica istruzione; |

## **UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

L'ufficio è attualmente in convenzione con i Comuni di San Giacomo delle Segnate (ente capofila), Schivenoglia e Quingentole.

I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

## **1° SETTORE AFFARI GENERALI**

### **ORGANIGRAMMA DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

| <b>N.</b> | <b>CAT.</b> | <b>PROFILO</b>      | <b>NOTE</b>             |
|-----------|-------------|---------------------|-------------------------|
| 1         | Segretario  | Segretario Comunale | Responsabile di settore |
| 1         | ISTRUTTORI  | Istruttore          | ISR                     |
| 1         | ISTRUTTORI  | Istruttore          |                         |

#### **Settore Affari Generali**

##### **cui fanno capo i seguenti uffici**

- affari generali, segreteria, protocollo e archivio, notificazioni;
- regolamenti e statuti, Organi istituzionali;
- URP, gestione sito comunale;
- servizi demografici ed elettorale;
- obblighi di trasparenza;

## **2° SETTORE FINANZIARIO E SOCIO CULTURALE SCOLASTICO:**

### **ORGANIGRAMMA DEL SETTORE FINANZIARIO E SOCIO CULTURALE SCOLASTICO**

| <b>N.</b> | <b>CAT.</b> | <b>PROFILO</b>         | <b>NOTE</b> |
|-----------|-------------|------------------------|-------------|
| 1         | EQ          | Elevata qualificazione | EQ          |
| 1         | Funzionario | Funzionario            |             |

#### **Settore Finanziario e socio culturale scolastico**

##### **cui fanno capo i seguenti uffici**

- bilancio e tributi, pagamenti, riscossioni, servizio economato;
- inventario comunale;
- gestione giuridica ed economica del personale, relazioni sindacali, CCNL, organizzazione;
- Servizi sociali;
- Rapporti con il gestore del piano di zona;
- Assegnazione case popolari;
- associazionismo locale;
- servizio cultura, sport, turismo, pubblica istruzione;

### **3° SETTORE AMBIENTE, TERRITORIO, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE, SUAP E SUE:**

#### **ORGANIGRAMMA DEL SETTORE URBANISTICA**

| <b>N.</b> | <b>CAT.</b> | <b>PROFILO</b>         | <b>NOTE</b> |
|-----------|-------------|------------------------|-------------|
| 1         | EQ          | Elevata qualificazione | EQ          |
| 2         | istruttore  | Agente Polizia Locale  |             |

**Settore Ambiente, Territorio, Polizia Locale e Protezione Civile, Suap e Sue  
cui fanno capo i seguenti uffici**

- Edilizia privata;
- Sue e suap;
- Sisma, ricostruzione privati;
- Ambiente;
- Urbanistica;
- Sicurezza, Polizia Locale e Protezione civile;
- Servizi cimiteriali
- Commercio e sportello unico, mercati e fiere;

## **4° SETTORE OPERE E LAVORI PUBBLICI, BENI IMMOBILI E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO:**

### **ORGANIGRAMMA DEL SETTORE OPERE E LAVORI PUBBLICI, BENI IMMOBILI E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO**

| <b>N.</b> | <b>CAT.</b>       | <b>PROFILO</b>         | <b>NOTE</b> |
|-----------|-------------------|------------------------|-------------|
| 1         | EQ                | Elevata qualificazione | EQ          |
| 1         | istruttore        | Istruttore             |             |
| 1         | Operatore esperto | Operatore esperto      |             |

**Settore Opere e Lavori pubblici, Beni Immobili e Conservazione del Patrimonio,  
cui fanno capo i seguenti uffici:**

- Lavori pubblici;
- Manutenzione Patrimonio;
- Gestione del verde
- Sisma, ricostruzione parte pubblica;

## SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) d.m. 132/2022) si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
3. l'amministrazione non si è ancora dotata 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. non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

## SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2025/2027 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

## SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano delle performance, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato

## PIAO 2025/2027

### Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

#### Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale

##### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024.

#### DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

##### DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

| NUMERO | TEMPO PIENO | A PART TIME | DURATA PT |
|--------|-------------|-------------|-----------|
| 6      | 5           | 1           | 18        |

##### DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

| NUMERO | TEMPO PIENO | A PART TIME | DURATA PT         |
|--------|-------------|-------------|-------------------|
| 3      | 0           | 3           | 50%, 22,22%, 5,5% |

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

| AREA                          | NUM. DIP | di cui a part time | Note |
|-------------------------------|----------|--------------------|------|
| Operatori (ex cat. A)         |          |                    |      |
| Operatori esperti (ex cat. B) | 1        |                    |      |
| Istruttori (ex cat. C)        | 4        |                    |      |
| Funzionari ed EQ (ex cat. D)  | 4        |                    |      |

## DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

| AREA              | PROFILO                                                                          | NUMERO      |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Operatori         | Non presente                                                                     |             |
| Operatori esperti | Collaboratore tecnico<br>Collaboratore amministrativo<br>Collaboratore contabile | 1           |
| Istruttori        | Amministrativo-contabile<br>Contabile<br>Tecnico<br>Amministrativo               | 1<br>3      |
| Funzionari ed EQ  | Amministrativo<br>Contabile<br>Tecnico                                           | 1<br>1<br>2 |

### 3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

#### 3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

##### A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 15,62%
  - Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,6% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,6%;
  - 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 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di euro 173.478,93 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 468.411,57;
  - Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:
- 
- SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023 + SPAZI ASSUNZIONALI  
TABELLA 1 D.M. euro 173.478,93 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 468.411,57 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro 294.087,46.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato 1 alla presente programmazione;

## **A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 562 della legge 296/2006, come segue:

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| Valore medio di riferimento del 2008: Euro 245.577,00                        |
| spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l’anno 2025: euro 228.374,00 |

## **A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE**

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, non è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 17.549,00         |
| Spesa presunta per lavoro flessibile per l’anno 2025: euro 50.465,00 |

Si precisa che il Comune di San Giovanni del Dosso rientra nel cratere sisma 2012, e anche per il 2025 è prevista una deroga per il personale sisma con lavoro flessibile, ai sensi dell’art. 1, comma 669, della Legge di Bilancio 2025.

## **A.4. VERIFICA DELL’ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE**

Dato atto che l’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Verbale dei Responsabili di settore n. 448 del 28/01/2025 con esito negativo.

## **A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE**

Atteso che:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-*quinquies*, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l’ente ha rispettato i termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;  
Per quanto sopra, si attesta che questo comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

## **B) STIMA DEL *TREND* DELLE CESSAZIONI:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

**ANNO 2025: nessuna cessazione**

**ANNO 2026: nessuna cessazione**

**ANNO 2027: nessuna cessazione**

## **C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:**

### **Anno 2025:**

- Prevedere in caso di cessazioni dal servizio di personale la relativa sostituzione attivando le seguenti procedure sulla base della maggiore utilità in termini di efficienza ed economicità:
  - ✓ di mobilità obbligatoria e, nel caso di utilità la mobilità volontaria;
  - ✓ utilizzo di personale in "scavalco d'eccedenza" ai sensi dell'art. 1, co. 557, L. 311/2004;
  - ✓ di scorrimento di graduatorie - in corso di validità - proprie o appartenenti ad altre amministrazioni, previo accordo tra le P.A. secondo la procedura del Regolamento degli uffici e dei servizi;
  - ✓ di concorso pubblico.
- Assunzioni flessibili nel limite dei vincoli di contenimento della spesa di personale, della normativa vigente e delle risorse di bilancio.

### **Anno 2026:**

- Prevedere in caso di cessazioni dal servizio di personale la relativa sostituzione attivando le seguenti procedure sulla base della maggiore utilità in termini di efficienza ed economicità:
  - ✓ di mobilità obbligatoria e, nel caso di utilità la mobilità volontaria;
  - ✓ utilizzo di personale in "scavalco d'eccedenza" ai sensi dell'art. 1, co. 557, L. 311/2004;
  - ✓ di scorrimento di graduatorie - in corso di validità - proprie o appartenenti ad altre amministrazioni, previo accordo tra le P.A. secondo la procedura del Regolamento degli uffici e dei servizi;
  - ✓ di concorso pubblico.
- Assunzioni flessibili nel limite dei vincoli di contenimento della spesa di personale, della normativa vigente e delle risorse di bilancio.

### **Anno 2027:**

- Prevedere in caso di cessazioni dal servizio di personale la relativa sostituzione

attivando le seguenti procedure sulla base della maggiore utilità in termini di efficienza ed economicità:

- ✓ di mobilità obbligatoria e, nel caso di utilità la mobilità volontaria;
  - ✓ utilizzo di personale in “scavalco d’eccedenza” ai sensi dell’art. 1, co. 557, L. 311/2004;
  - ✓ di scorrimento di graduatorie - in corso di validità - proprie o appartenenti ad altre amministrazioni, previo accordo tra le P.A. secondo la procedura del Regolamento degli uffici e dei servizi;
  - ✓ di concorso pubblico.
- Assunzioni flessibili nel limite dei vincoli di contenimento della spesa di personale, della normativa vigente e delle risorse di bilancio.

#### **D. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:**

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 13. in data 05/02/2025, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

### **3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL’ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

non prevista

#### **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

non previste

#### **c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

non previste

#### **d) progressioni verticali di carriera:**

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

#### **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

(tempo determinato; comma 557; lavoratori somministrati; ecc)

#### **ANNO 2025:**

- Co. 557 Responsabile Area Opere e Lavori Pubblici, Beni Immobili e Conservazione del Patrimonio;
- Art. 110 Tuel Responsabile Area Ambiente Territorio Polizia Locale e Protezione Civile, Suap e Sue;
- Co. 557 Polizia Locale: 1 agente 3h/settimana, 1 agente 12h/settimana

#### **ANNO 2026:**

- Co. 557 Responsabile Area Opere e Lavori Pubblici, Beni Immobili e Conservazione del Patrimonio;
- Art. 110 Tuel Responsabile Area Ambiente Territorio Polizia Locale e Protezione Civile, Suap e Sue;

- Co. 557 Polizia Locale: 1 agente 3h/settimana, 1 agente 12h/settimana

**ANNO 2027:**

- Co. 557 Responsabile Area Opere e Lavori Pubblici, Beni Immobili e Conservazione del Patrimonio;
- Art. 110 Tuel Responsabile Area Ambiente Territorio Polizia Locale e Protezione Civile, Suap e Sue;
- Co. 557 Polizia Locale: 1 agente 3h/settimana, 1 agente 12h/settimana

**f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

non previste

**g) assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei**

non previste

**3.3.4 Formazione del personale**

a) L'individuazione delle misure e delle attività relative alla formazione del personale non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del decreto ministeriale n. 132/2022.