

Comune di Esterzili



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

*(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113
D.M. del 30 giugno 2022, n. 132)*

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. -- del --.--.2025

PREMESSA

Il Piano di Attività e Organizzazione è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- 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 PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo:

- alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica);
- ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato reso attuativo da:

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, 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. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 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, comma 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, comma 16, della legge 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 pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo

stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Soggetti, processi e strumenti del Piano

La redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione vede coinvolti i seguenti soggetti, ciascuno con differenti responsabilità, tra loro complementari. Al fine di descrivere in modo sistematico i ruoli e/o gli apporti che ciascuno dei soggetti coinvolti deve porre in atto, si è ritenuto opportuno costruire una matrice dei compiti come di seguito rappresentata.

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

Compiti	Soggetti	Giunta	Segretario	Apicali	Nucleo/OIV
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Presentazione in Giunta del Piano			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Revisione del Piano			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Approvazione del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano					<input checked="" type="checkbox"/>

Per quanto attiene l'elaborazione documentale del Piano secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida, anche in questo caso si è ritenuto riportare in formato tabellare una matrice delle responsabilità

Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Redazione					
			Giunta	Apicali.	Segretario	RPCT	Responsabile Trasparenza	Nucleo/OIV
I°	Scheda anagrafica dell'amministrazione	Non contiene sottosezioni						
II°	Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore Pubblico		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
		Rischi corruttivi e trasparenza		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
III°	Organizzazione e capitale umano	Struttura organizzativa		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Organizzazione del lavoro agile		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Piano triennale dei fabbisogni di personale		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Formazione del personale		<input checked="" type="checkbox"/>				
IV°	Monitoraggio			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

SEZIONE 1**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di	ESTERZILI
Indirizzo	Piazza Sant'Ignazio, 1
Recapito telefonico	078255323
Indirizzo sito internet	https://comune.esterzili.su.it/
E-mail	amministrativo@pec.comune.esterzili.ca.it
PEC	amministrativo@pec.comune.esterzili.ca.it
Codice fiscale/Partita IVA	00171430911
Sindaco	Melis Renato
Numero dipendenti al 31.12.2024	4 di cui uno a tempo determinato
Numero abitanti al 31.12.2024	559

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione Valore pubblico

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione "Valore pubblico". In questa sezione viene rappresentato, a partire dall'analisi dei bisogni della comunità, il contesto operativo attraverso una classificazione degli ambiti di intervento individuati dall'amministrazione nel Documento Unico di Programmazione secondo due distinte linee di intervento: Sezione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza; Sezione Operativa

Per "Valore Pubblico" si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'amministrazione pubblica rispetto a un livello di partenza.

La PA crea Valore se consegue un miglioramento congiunto degli impatti esterni (economico- sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi) ed interni (salute dell'ente): per creare Valore verso i cittadini, favorendo la possibilità di generarlo anche per quelli futuri, l'ente deve essere efficiente ed efficace, tenuto conto della quantità e qualità delle risorse disponibili.

Questa sottosezione negli Enti locali coincide con la sezione strategica del DUPs.

Il Valore Pubblico si protegge programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) specifiche e generali. La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).

Risulta fondamentale porre in essere azioni finalizzate alla riduzione di alcuni rischi quali ad esempio:

Rischio strategico - rischio di non portare a compimento le linee strategiche dell'ente

Rischio operativo – rischio di non portare a compimento la programmazione operativa dell'ente

Rischio di compliance (legato alla violazione delle norme) – rischio di mancata legittimità degli atti prodotti

Data security/privacy – rischio di mancato rispetto della normativa sulla protezione dei dati

Rischio reputazionale – rischio derivante dalla mala gestione dell'ente e dal suo risalto mediatico

Rischio corruttivo – rischio di infiltrazioni corruttive all'interno dell'ente

Rischio di non qualità dei servizi – rischio di mancata produzione servizi di qualità

Rischio di fallimento dell'organizzazione – rischio che l'organizzazione non abbia una struttura, una modalità procedurale e un clima organizzativo necessari al buon funzionamento dell'ente

Rischio di dissesto – rischio dell'insolvenza dell'ente e del mancato rispetto dei vincoli di bilancio Rischio finanziario – rischio di difficoltà finanziaria (poche entrate)

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Adesione e partecipazione ai bandi nazionali del PNRR in qualsiasi area di intervento; al momento risultano attivi e di interesse del Comune le linee di intervento che seguono

Il nostro ente è risultato beneficiario dei seguenti progetti PNRR nel campo della digitalizzazione, che attualmente sono in esecuzione:

Intervento CUP	interventi attività da attivare	missione	componente	linea di intervento	titolarità	termine previsto	importo	fase di attuazione
H61C22000170006	CLOUD	1	1	1.2 abilitazione al cloud per le pa locali	AMMINISTRATIVO	liquidato	47.427,00	ultimato
H51F22009020006		1	1	1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - acquisto di 1 servizi	AMMINISTRATIVO	liquidato	€ 10.172,00	liquidato
H61F22004520006	SPID E CIE	1	1	1.4 Servizi e cittadinanza digitale misura 1.4.4 estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitali-spid e cie	AMMINISTRATIVO	05.01.2024	14.000,00	avviata
H61F22000560006	CITTADINANZA DIGITALE	1	1	1.4 Servizi e cittadinanza digitale misura 1.4. Servizi e cittadinanza digitale Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	AMMINISTRATIVO	18.08.ultimata	79.922,00	In verifica
H61F22001970006	APP IO	1	1	1.4 .3 Servizi e cittadinanza digitale misura 1.4. Servizi e cittadinanza digitale Misura 1.4.3 adozione app io	AMMINISTRATIVO	liquidato	10.499,00	ultimato
H61F22004980006		1	1	1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici	AMMINISTRATIVO	Da completare	€ 23.147,00	Da avviare
H69l23000770006	"Rete di servizi di facilitazione digitale"	1	1	Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale"	Amministrativo	Da avviare	35.000,00	Da avviare

Sottosezione Performance

Il comune di Esterzili prevede obiettivi di performance organizzativi ed individuali

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Il monitoraggio avviene mediante la rilevazione di indicatori stabiliti e concordati con il Nucleo di Valutazione con verifica dell'andamento del loro raggiungimento almeno una volta all'anno.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nel Piano delle Performance 2024-2026, approvato contestualmente al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione ed è allegato allo stesso (**Allegato 1**).

Piano Delle Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive del triennio 2024-2026 è approvato contestualmente al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione ed è allegato allo stesso (**Allegato 2**), soddisfa i requisiti richiesti dal D.L. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere",

Il Piano consente il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Parità, Parità di genere e Pari Opportunità – che si concretizza nel rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. Benessere Organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, tesa ad assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale dell'ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.

In particolare, nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023, che avrà validità per il prossimo triennio, nonché delle successive deliberazioni ANAC adottate nel 2023.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa,
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2025/2027 allegato 5

Monitoraggio

Ai sensi della Tabella 7 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15, previsto dal PNA 2022 (cfr. punto 10.2.1 “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”) si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

Cadenza temporale:

il monitoraggio viene svolto 1 volta all’anno

Campione:

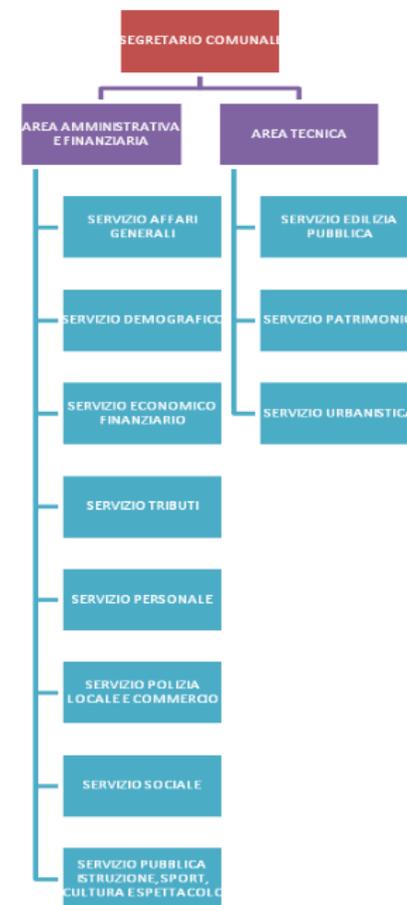
rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 30%.

I controlli effettuati dal Segretario comunale nell’ambito dei controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 30%.

Tabella 7 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15	
Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l’anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali⁴ dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzioni-gramma e livelli di responsabilità organizzativa. La struttura organizzativa dell'ente, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 17/05/2019 è composta da due aree



Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2023:

La Dotazione Organica al 31.12.2024 si componeva di 4 dipendenti, riassumibile nel sottostante prospetto:

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

TOTALE E DIPENDENTI A TEMPO INTEDERMINATO N. 3

Categoria exD n. 1 (funzionario direttivi amministrativo-contabili)

Categoria exC n. 1 (istruttori amministrativi contabili)

AREA TECNICA

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INTEDERMINATO N. 1

Categoria exB n. 1 (operaio)

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO DERMINATO N. 1

Categoria exD n. 1 (funzionario direttivo tecnico)

Programmazione strategica delle risorse umane:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa :

la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato anno 2023 è pari a € 260.385,96;

la media delle entrate correnti degli ultimi tre anni al netto del FCDE dell'annualità 2023, risulta pari a 1.115.335,42;

COMUNE DI ESTERZILI			
CALCOLO ENTRATE CORRENTI ULTIMO TRIENNIO			
annualità	2021	2022	2023
Entrate correnti (da inserire)			
di cui			
Titolo I - entrate tributarie	365.018,87	376.789,97 €	360.656,60
Titolo II - trasferimenti correnti	845.489,79	940.455,90 €	1.162.170,43
Titolo III - entrate extratributarie	72.552,07	49.793,17 €	85.867,21
(-) Rimborsi spese per convenzione di Segreteria (SOLO ENTI CAPO CONVENZIONE)			
Totale Entrate correnti (somma precedenti)	€ 1.283.060,73	€ 1.367.039,04	€ 1.608.694,24
Calcolo parametro di riferimento			
Media entrate correnti ultimi tre anni	€ 1.419.598,00		
Fondo debiti di dubbia esigibilità di parte corrente da bilancio di previsione ultima annualità del triennio (2023)	€ 169.777,87		
riferimento per spese di personale	€ 1.249.820,13		

COMUNE DI ESTERZILI

ALL. A - Calcoli capacità assunzionali (se PARAMETRO positivo)

Valore parametro media entrate correnti (A)	€ 1.249.820,13
Spesa di personale ultimo rendiconto (2023) (B)	€ 260.385,96
Parametro dell'ente (%) - tab. 1	20,83%
Parametro massimo previsto per Comune di corrispondente fascia demografica (tab. 1)	29,50%
Margine percentuale effettivo	8,67%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2023	€ 108.310,98
Spesa massima possibile annualità corrente rispetto a parametro - tab. 1 (B+C)	€ 368.696,94
la tabella 2 non si applica a partire dall'annualità 2025	
Spesa massima effettivamente sostenibile annualità corrente (minore tra tab. 1 e tab. 2) al netto dei resti assunzionali	€ 368.696,94
Spesa per personale prevista annualità corrente 2025	€ 287.411,50
Assunzioni previste nell'anno con resti assunzionali annualità precedenti	
Spesa massima annualità corrente compreso i resti assunzionali	368.696,94 €
Margine rispetto a programmato	81.285,44 €

quindi il valore soglia calcolato per l'Ente risulta, come sotto evidenziato, pari a: 20,83%, come verificabile nella tabella di seguito riportata

- tale valore è inferiore al valore della soglia più bassa di cui alla tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, per cui il comune di Esterzili deve essere inserito nel gruppo degli enti: VIRTUOSI e, pertanto, può incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore della soglia più bassa di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020 (regola a regime), fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17/03/2020 in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 2 è pari al 35 %;

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. attuativo 17/03/2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 108.310,96, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 368.696,94

- non ricorre quindi l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, di Euro 373.849,20 (determinato assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 276.925,33 un incremento, pari al 35,00%, per Euro 96.923,87);
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 108.310,98 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 368.696,94
- viene rispettato il 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:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. Euro 368.696,94

SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 287.411,50

verifica rispetto tetto lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78: con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 30/09/2024 allegato alla stessa, l'attestazione del responsabile dell'area finanziaria, è stata effettuata una ricognizione delle spese di lavoro flessibile relative al 2009 e quantificato in € 24.945,01 il limite di spesa per lavoro flessibile da rispettare per l'anno 2025;

Stima dell'evoluzione dei bisogni/ fabbisogno personale

A tal fine si intende procedere nel seguente modo:

- utilizzo di graduatoria concorsuale vigente o concorso pubblico per la copertura di un posto di Funzionario Tecnico, Area Funzionari - EQ, a tempo pieno ed indeterminato;
- utilizzo di graduatoria concorsuale vigente o concorso pubblico per la copertura di un posto di Funzionario Assistente Sociale, Area Funzionari - EQ 1, a tempo parziale (50%) ed indeterminato;
- utilizzo di graduatoria concorsuale vigente per la copertura del posto resosi vacante di Istruttore di Vigilanza, Area Istruttori, a tempo parziale 100%) ed indeterminato;
- utilizzo di graduatoria concorsuale vigente per la copertura del posto resosi vacante di Istruttore amministrativo contabile, Area Istruttori, a tempo parziale 100%) ed indeterminato;
- valorizzazione delle risorse umane già presenti nella dotazione organica mediante progressione ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 nei limiti consentiti dalla legge per il funzionario amministrativo

Si prevede, inoltre, la prosecuzione del ricorso a forme di lavoro flessibile, quali:

- assunzione ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004, di un ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO con contratto di lavoro a tempo pieno presso altro ente inquadrato in Area Istruttori direttivo Tecnico, nel rispetto dunque dei limiti di spesa relativi al lavoro flessibile stabiliti dalla normativa vigente, collaborazione programmata sino a concorrenza della spesa sostenibile.

-

A seguito di attenta valutazione:

- a) della programmazione finanziaria e gestionale 2025/2027, approvata con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2025/2027, giusta delibera di Consiglio Comunale n.36 del 23/12/2024;
- b) del bilancio di Previsione finanziario 2025/2027, giusta delibera di Consiglio comunale n. 37 del 23/12/2024
- c) del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2023, giusta delibera del Consiglio comunale n. 13 del 05/06/2024
- d) delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8

maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

- e) delle capacità assunzionali stabilite per i Comuni dal nuovo metodo di calcolo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014, conv. in L. n. 114 del 11/08/2014, calcolate secondo la disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020;
- f) dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;
- g) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;
- h) dell'attuale dotazione organica, delle categorie e dei profili professionali;
- i) delle esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- j) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, in relazione alla dimensione della collettività amministrata e della dimensione territoriale.

nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025/2027, come predisposta dal Responsabile del servizio competente, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli Responsabili dei servizi comunali, si prevedono le seguenti assunzioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025						
Nominativo	Categoria	Tipo	% lavoro	procedura assunzione	spesa incrementale prevista 2025	spesa prevista 206-2027
funzionario assistente sociale ex cat D	D1	Indet	50%	scorrimento graduatoria, concorso	18.895,92 €	18.895,92 €
istruttore amministrativo contabile ex C	C1	Indet	100%	scorrimento graduatoria, concorso	33.727,22 €	33.727,22 €
funzionario amministrativo contabile ex D	D1	Indet	100%	Progressione ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001	2.905,21 €	2.905,21 €
funzionario tecnico ex D	D1	Indet	100%	scorrimento graduatoria, concorso	36.632,44 €	36.632,44 €
istruttore di vigilanza EX C	C1	Indet	100%	scorrimento graduatoria, concorso	33.727,22 €	33.727,22 €
Totali					125.888,02 €	125.888,02 €

NB: la spesa totale per il personale conseguente all'attuazione del presente piano triennale delle assunzioni 2025/2027 (spesa attuale più assunzioni previste dal presente piano) € 287.411,50 è inferiore al tetto massimo della spesa di personale € **368.696,94** e ai sensi dell'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020 "LA MAGGIOR SPESA PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DERIVANTE DA QUANTO PREVISTO DAGLI ARTICOLI 4 E 5 NON RILEVA AI FINI DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA PREVISTO DALL'ART. 1, COMMI 557-QUATER E 562, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2006, N. 296."

verifica dell'assenza di eccedenze di personale

- il Comune ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, per l'anno 2025 , con esito negativo, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 09 dicembre 2024

verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- il Comune, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, 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;
- il Comune, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66, convertito in L. 23/6/2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- il Comune 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;
- il Comune, pertanto, non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027 : cessazione operaio

Formazione Del Personale

Il Comune di Esterzili si pone gli obiettivi di aggiornamento delle competenze specialistiche e dello sviluppo delle competenze trasversali, sia valorizzando le professionalità già presenti, sia individuando percorsi di crescita. Si prefigge, inoltre, di favorire la promozione e il sostegno all'innovazione e allo sviluppo organizzativo e assicurare il costante adeguamento e sviluppo delle competenze dei dipendenti inseriti in ogni area di inquadramento professionale, nel rispetto delle pari opportunità di partecipazione.

Anche il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 (ultimo CCNL approvato), all'art. 54 individua i principi generali e finalità della formazione, annunciando che la formazione del personale svolge un ruolo primario nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

La formazione del comune di Esterzili si svolgerà nell'ottica del rafforzamento delle competenze lavorative di tutti i dipendenti, in particolare attraverso la partecipazione ai corsi inerenti ai temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, come, ad esempio:

- Anticorruzione e trasparenza
- Appalti pubblici
- Sicurezza del lavoro
- Programmazione –PIAO
- Contabilità Enti locali
- Codice di comportamento
- Sicurezza sul lavoro

Organizzazione Del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Il Regolamento del lavoro agile è approvato contestualmente al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione ed è allegato allo stesso **(Allegato 4)**.

Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili;
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese;
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie;
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze;
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento;

L'accesso al lavoro agile è organizzato, ove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e in presenza, tali da consentire un più ampio coinvolgimento del personale.

Il lavoro agile non può essere autorizzato ad un numero di dipendenti superiore al 15 % del personale in servizio.

L'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile è rilasciata dal responsabile del servizio cui la risorsa è assegnata e per i responsabili di servizio dal segretario comunale e viene stipulato apposito accordo.

Le priorità per la concessione del lavoro agile sono stabilite nel disciplinare.