



COMUNE DI ROCCAVIGNALE

PIANO INTEGRATO

DI

ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Approvato con Delibera di Giunta Comunale

n. 20 del 13/03/2025



Indice generale

SEZIONE 1.

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione ...

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico	
2.2 Performance.....	
2.2.1 Premessa	
2.2.2 Programma di mandato 2021-2026.....	
2.2.3 Documento Unico di Programmazione 2022-2024.....	
2.2.4 Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024.....	
2.2.5 Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024	
2.2.6 Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance.....	
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano.....

3.1 Struttura Organizzativa	
3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi.....	
3.1.2 Organigramma	
3.1.3 Responsabilità organizzativa.....	
3.1.4 Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al _____.....	
3.1.5 Altri interventi ed azioni	
3.2 Organizzazione del lavoro agile	
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	
3.3.1 Premessa	
3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali	
3.3.3 La programmazione assunzionale 2022-2024	
3.4 Formazione del personale.....	
3.4.1 Premessa	
3.4.2 Formazione	
3.5 Piano Azioni Positive.....	
SEZIONE 4	
Monitoraggio.....	



SEZIONE 1 - Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Comune di ROCCA VIGNALE

Indirizzo: Via Roma n.20 – CAP 17017 ROCCA VIGNALE (SV)

Codice fiscale/Partita IVA: 00341340099

Sindaco: Dott. Amedeo FRACCHIA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n.3(tre)

Telefono: 019/564103

Sito internet: www.comune.roccavignale.sv.it

E-mail: protocollo@comune.roccavignale.sv.it

PEC: protocollo@pec.comune.roccavignale.sv.it

Il Comune di Roccavignale appartiene alla Provincia di Savona ed è situato nell'Alta Val Bormida, al confine con la Provincia di Cuneo. Il paese ha una superficie di 17,46 chilometri quadrati ed è costituito da quattro frazioni: Strada, Camponuovo, Pianissolo e Valzemola. Il primo borgo abitato sorgeva ad est del Castello in località Gére dove attualmente esiste ancora un dolmen dell'epoca neolitica; i primi riferimenti storici risalgono al 998 d.c.. Nel XIV secolo a seguito di una eccezionale piena del fiume Zemola l'antico borgo fu abbandonato e ricostruito nelle vicine alture.

Situata a 521 metri d'altitudine, il comune di Roccavignale ha le seguenti coordinate geografiche **44° 21' 42" Nord, 8° 11' 30" Est.**

Popolazione Residente al 31/12/2024

Totale 745

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

Sezione riservata ai Comuni con più di 50 dipendenti

2.2 Performance

2.2.1 Premessa

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n.31 del 18.03.2024 e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n.2 del 31.01.2013.)). L'attività di programmazione del Comune di Roccavignale attraverso

la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2025 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.



2.2.2 Programma di Mandato 2024/2029

Nel corso della seduta del 18.06.2024 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 267/2000 e dell'art.32 dello Statuto, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo Il programma di governo del Sindaco "VIVERE ROCCA VIGNALE" prevede le seguenti linee di azione:

- Promozione del territorio e tradizioni
- Politiche sociali-istruzione-biblioteca
- Opere pubbliche e urbanistica
- Uffici-servizi
- Sicurezza
- Nuove tecnologie
- Associativismo e volontariato
- Viabilità
- Servizio raccolta rifiuti solidi urbani
- Servizio idrico integrato
- I progetti

2.2.3 Documento Unico di Programmazione 2025-2027

Il Consiglio Comunale ha approvato il DUPS 2025-2027 con Delibera n.27 in data 23.10.2024 e la nota di aggiornamento con delibera del consiglio n.38 del 20.12.2024,

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio. La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e al contenimento della spesa.

2.2.4 Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027

Il Consiglio Comunale con deliberazione n.39 del 20.12.2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027. Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di

Programmazione. La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio,



che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.2.5 Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027

La Giunta Comunale con deliberazione n.112 del 20.12.2024 ha approvato il PEG 2025-2027, elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e con il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027, assegnando ai responsabili dei servizi gli obiettivi e le risorse necessarie alla loro realizzazione.

2.2.6 Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il nuovo documento di programmazione e governance introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 113/2021. Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun servizio. Quadro complessivo della programmazione Nel Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo: a) la puntuale programmazione esecutiva; b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione; c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti. Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance contiene per ogni servizio le Schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

1. gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti;
2. il servizio e il relativo Responsabile;
3. le finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
4. i risultati attesi; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
6. il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno;
7. le previsioni di entrata e spesa di competenza 2025-2027, con esclusione dei servizi per conto terzi e delle partite di giro, assegnate a ciascun obiettivo di gestione.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto. Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili di servizio e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati. Gli obiettivi in materia



di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance. La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune di Roccavignale viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi. Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati,

- Performance a livello di ente: ovvero livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative, da specifici indicatori e dallo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico amministrativo;
- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2025-2027 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113.

Il Comune di Roccavignale con deliberazione della Giunta Comunale n.23 del 29.01.2024 ha confermato per 2024-2026 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 31.03.2023.

La Legge 6 novembre 2012, n.190 prevede all'art. 1, comma 5, lett. b) che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 devono definire e trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». A tale riguardo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 10, lett. b) della citata Legge 190/2012, provvede «alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione». La definizione dei criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione spetta ad ANAC ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 4, lett. e) della legge 190/2012 e dell'articolo 19, comma 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n.90. Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013 di cui alla Delibera CiVIT 11 settembre 2013 n. 72 ha poi previsto nello specifico - Allegato 1 paragrafo B5 - le modalità di attuazione delle misure del Piano della Rotazione Ordinaria. Gli aggiornamenti annuali a scorrere al PNA2013 – sino ad arrivare al PNA2019 di cui alla Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 del Consiglio dell'Autorità - sono andati poi nel tempo ad aggiornare misure ed ambiti applicativi. Ciò premesso, giova evidenziare come nell'intento del legislatore la rotazione ordinaria del personale costituisca una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Essa ha l'obiettivo di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito nell'assunto che l'alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che



possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione, tuttavia, rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire sia alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione del lavoratore in ciò qualificando il suo livello di professionalità sia ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione.

L'applicazione di tale misura non può però prescindere da una contestuale analisi valutativa dell'esigenza di assicurare nel contempo la continuità ed il buon andamento dell'attività amministrativa. Ed è evidente come tale misura, per le caratteristiche dimensionali dell'Ente, non sia allo stato attuale applicabile alla realtà del Comune di Roccavignale.

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

La logica organizzativa dell'amministrazione comunale si incentra sull'impostazione di una politica assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo sul trend assunzionale degli ultimi anni che rischia di portare l'Ente in futuro ad un "collasso produttivo".

3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi

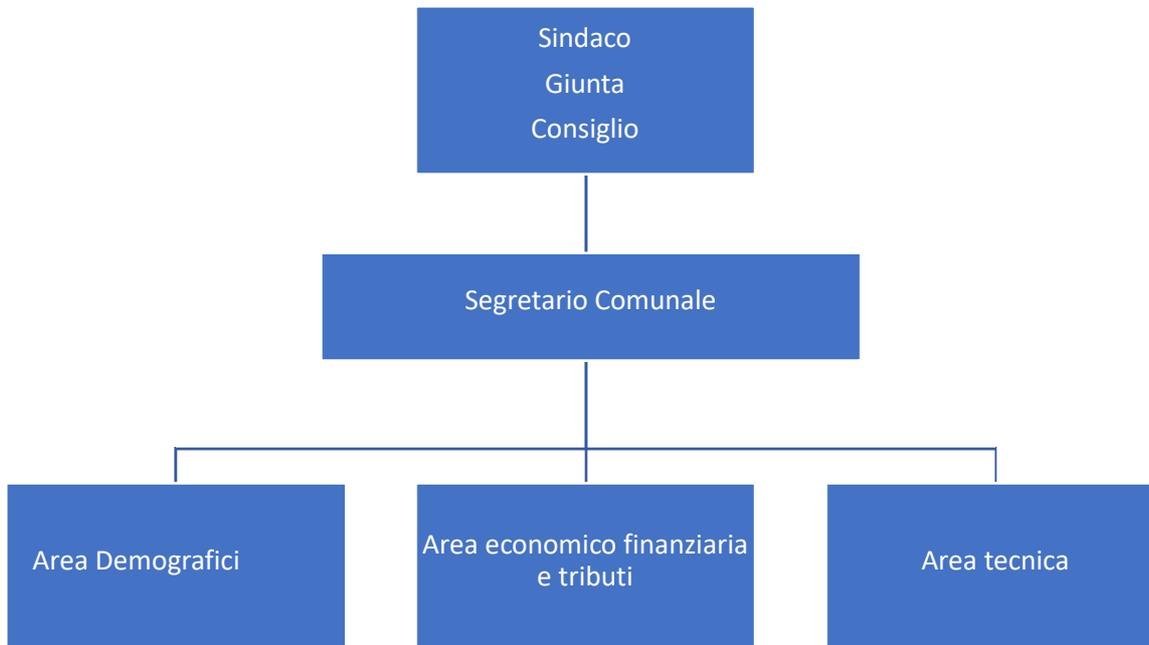
Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

La struttura organizzativa è articolata in Servizi, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Responsabili di Servizio, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco. Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

3.1.2 Organigramma

COMUNE DI ROCCA VIGNALE



3.1.3 Responsabilità organizzativa

- I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Rocca Vignale sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Sono presenti le posizioni organizzative (dall'anno 1999). Il vigente regolamento di dettaglio per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative è stato approvato con deliberazioni di Giunta Comunale:
- n. 36 del 23.07.2011 è stato approvato il regolamento della metodologia di valutazione delle posizioni organizzative del Comune, concernente il sistema di valutazione e verifica dei risultati delle P.O.;
- con deliberazione G.C. n. 73 del 24.09.2015 è stata approvata la metodologia di graduazione delle P.O..

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

3.1.4 Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2024

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale (compresi i responsabili):
n. 4 unità a tempo indeterminato e n.1 unità che presta servizio ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 in dotazione dal Comune di Pietra Ligure.



Come previsto per legge non vi è la presenza di personale dirigenziale.

3.1.5 Altri interventi ed azioni

Relativamente alle azioni volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella mission istituzionale ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue.

1) Contrattazione decentrata integrativa

E' stato sottoscritto, come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il contratto decentrato integrativo per il personale del comparto con valenza triennale, nel quale sono state disciplinate le materie previste dall'art. 7, comma 4 del CCNL 21/05/2018: - CCDI 2019/2021 sottoscritto in data 18/11/2019. Tale contratto decentrato, approvato grazie alla creazione di relazioni sindacali orientata alla partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni condivise, ha permesso di valorizzare l'apporto dei singoli dipendenti.

2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali.

Dopo il blocco delle progressioni economiche orizzontali avvenuto nel 2009, con l'articolo 16 del CCNL 21/05/2018 è stato possibile procedere nuovamente alle progressioni economiche all'interno delle categorie (c.d. progressioni economiche orizzontali). Il CCDI di cui sopra ha disciplinato i criteri e le percentuali di scorrimento per ogni categoria economica. Con contratto integrativo decentrato anno 2024 sono state fatte progressione orizzontali all'interno dell'area ex art. 14 del CCNL 2019-2021.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Come regolamentazione del lavoro agile, ad opera del CCNL triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Premessa

La ri-definizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo .Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.



3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”. Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della

performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato d ei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell’Ente. Da questo punto di vista **l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio precedente** marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi. Con l’approvazione dell’ultimo rendiconto relativo all’esercizio finanziario 2023 (rif.to deliberazione C.C. n.8 del 19/04/2024), la percentuale del rapporto spesa di personale /entrate correnti risulta attestata al 14,63% e, dunque al di sotto della soglia della fascia demografica di riferimento (29,50%) confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.



PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
Popolazione al 31 dicembre		2023	776	B
		ANNO	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	193.370,49 € (I)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	186.913,88 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	1.302.850,48 €	
		2022	1.348.285,15 €	
		2023	1.336.817,61 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.329.321,08 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	7.330,56 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	1.321.940,52 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		14,63%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (o) < o = (d))	(f)	196.601,96 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	389.972,45 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2025 (h)	34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	63.550,71 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, o. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	63.550,71 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	250.464,57 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	250.464,57 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (o)	250.464,57 €

ENTE INTERMEDIO		
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulta compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO	
-------------------	--



3.3.3 La Programmazione assuntiva 2025-2027

Anno 2025

A seguito della cessazione di nr. 1 unità di “collaboratore tecnico operaio necroforo – autista scuolabus” a tempo indeterminato e pieno, si è proceduto alla copertura del posto mediante scorrimento di graduatoria di altro ente con decorrenza a tempo indeterminato e parziale nr. ore 25 settimanali; A seguito della cessazione di nr. 1 unità di funzionario amministrativo-area dei funzionari e dell’elevata qualificazione si è proceduto alla copertura del posto con nr.1 unità di istruttore amministrativo-area degli istruttori a tempo pieno e indeterminato mediante interpello di graduatoria provinciale.

3.4 Formazione del personale

3.4.1 Premessa

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell’accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell’accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare. Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell’interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

3.4.2 Formazione

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l’azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi. Pur nella consapevolezza del valore della formazione rivolta al personale dipendente, in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell’Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di Roccavignale di un vero e proprio Piano della Formazione. Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento, in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentare dal personale dipendente.



3.5 Piano Azioni Positive

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità,

la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni”. Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell’ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto (marzo 2025) tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Categoria	D	Maschi	0	Femmine	1
Categoria	C	Maschi	0	Femmine	2
Categoria	B	Maschi	1	Femmine	0
Totale			1		3

SEZIONE 4 Monitoraggio

L’attività di monitoraggio deve in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l’attività di rendicontazione periodica degli obiettivi PEG sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.