ALLEGATO ALLA DGC N. ****/2025

COMUNE DI CERANESI

Città Metropolitana di Genova

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

STRUTTURA DEL PIAO:

1. **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE** **pag.2**

2. **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

   2.1 Valore pubblico – Ente non tenuto alla compilazione pag. 5

   2.2 Performance – Ente non tenuto alla compilazione pag. 6

   2.3 Rischi corruttivi e trasparenza pag.6

3. **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

   3.1 Struttura organizzativa pag. 7

   3.2 Organizzazione del lavoro agile pag. 9

   3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale pag. 10

   - 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
   - 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane
   - 3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno.
   - 3.3.4 Formazione del personale
   - 3.3.5 Piano delle azioni positive

4. **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

   4.1 Monitoraggio pag. 20

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, 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 - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e 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 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 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per gli Enti Locali il termine per l'approvazione è differito di trenta giorni successivi a quello stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 deve essere approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2024, quindi a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024 (decreto del Ministero dell'Interno del 22.12.2023) il P.I.A.O. deve essere approvato entro il 15 aprile 2024.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore decreto, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012 (comma 1);
- procedono alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), (comma 2).

1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

COMUNE DI CERANESI (Provincia di Genova)
Indirizzo: Via B. Parodi 41 Codice fiscale/Partita IVA: 00652810102 Sindaco: Claudio Montaldo Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: 15 Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 3591 Telefono: 010 785961 Tipologia: Pubbliche amministrazioni Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni Natura giuridica: Comune Attività Ateco: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali Sito internet: www.comune.ceranesi.ge.it E-mail: ragioneria@comune.ceranesi.ge.it PEC: protocollo@pec.comune.ceranesi.ge.it

Sezione n. 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore Pubblico

Questa sezione non è richiesta per gli enti con meno di 50 dipendenti.
Si elencano comunque gli atti programmatori dell'ente

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo 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. 84 del 28.11.2013) e nella vigente disciplina del Nucleo Indipendente di Valutazione (delibera di Giunta Comunale n. 44 del 17.7.2014).
L'attività di programmazione del Comune di Ceranesi attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2025 è realizzata attraverso i seguenti documenti:

Programma di mandato 2022/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 21/06/2022 a cui si rinvia;

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027, approvato nella sua versione aggiornata, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 23.12.2024 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.

Bilancio di previsione finanziario 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 23.12.2024; 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. Performance

Questa sezione non è richiesta per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Si fa presente che con deliberazione di giunta comunale n. 3 del 13.01.2025 è stato approvato il peg per l'anno 2025, assegnando a ciascun responsabile le risorse finanziarie.
Si rinvia ad un successivo atto l'approvazione del piano delle performance 2025.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza era stato approvato per il triennio 2022/2024 con Deliberazione di Giunta Comunale n.78 del 26.10.2022 e confermato anche per gli anni 2023 e 2024 non essendo intervenuti fenomeni corruttivi così come consentito dal punto 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022; rimane fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.
Si allega quindi il nuovo **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2025/2027**, che viene allegato al presente PIAO, **sub a)**
Si dà atto che con deliberazione n. 34 del 20.04.2024 l'ente ha provveduto ad aderire, in ossequio alle prescrizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, al progetto *Whistleblowing PA* curato da *Transparency International Italia affidando* in attuazione alla previsione normativa, e con la stessa delibera ha affidato la responsabilità della gestione del "canale interno" adibito alla ricezione ed analisi delle segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Sezione n. 3 – Organizzazione e capitale umano

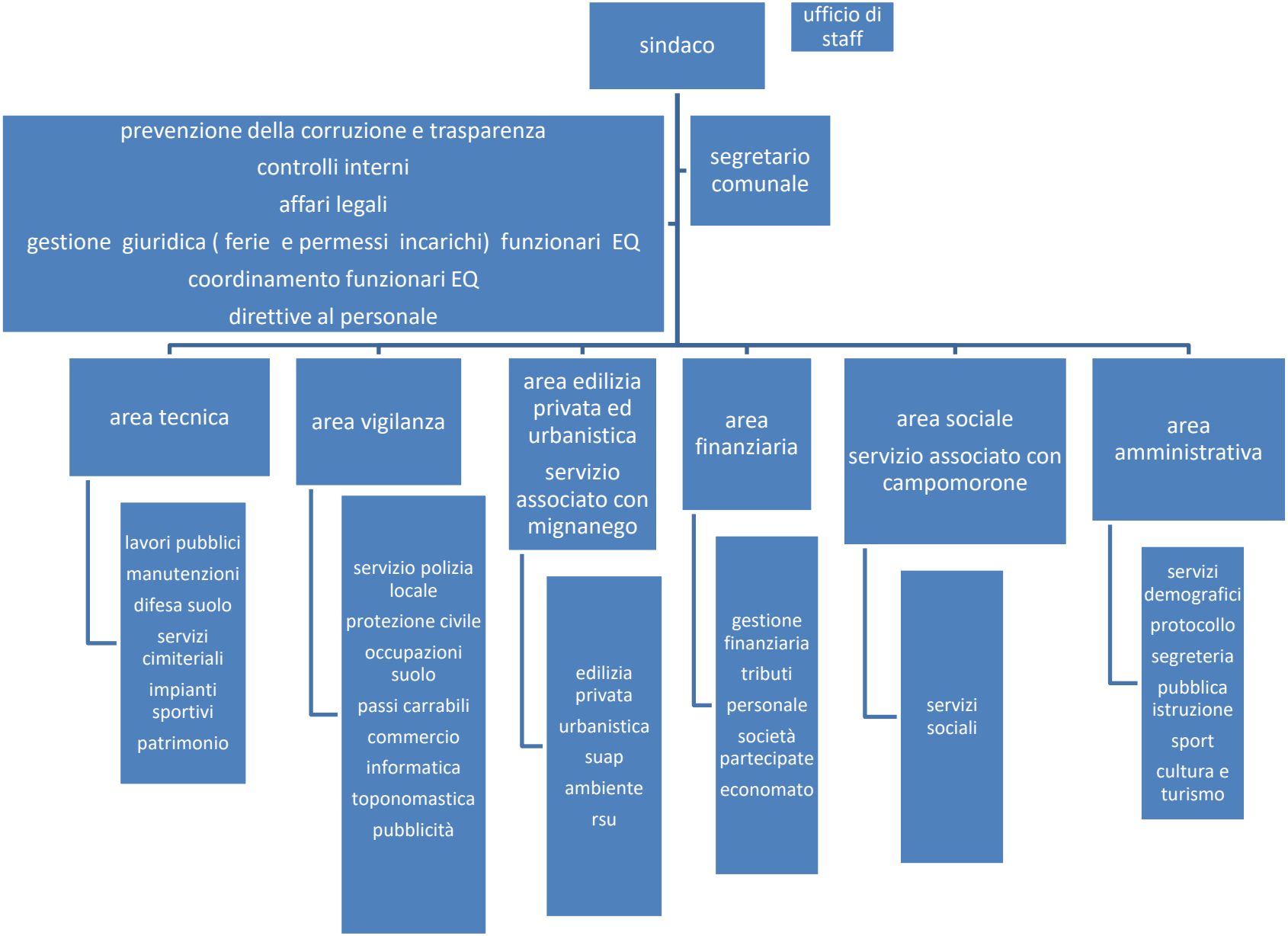
Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione.

In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale" e alla lettera c) "compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine

dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali".

3.1. Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Ceranesi è rappresentato dal seguente schema:


sindaco
ufficio di staff
prevenzione della corruzione e trasparenza
controlli interni
affari legali
gestione giuridica (ferie e permessi incarichi) funzionari EQ
coordinamento funzionari EQ
direttive al personale
segretario comunale
area tecnica
lavori pubblici
manutenzioni
difesa suolo
servizi cimiteriali
impianti sportivi
patrimonio
area vigilanza
servizio polizia locale
protezione civile
occupazioni suolo
passi carrabili
commercio
informatica
toponomastica
pubblicità
area edilizia privata ed urbanistica
servizio associato con mignanego
edilizia privata
urbanistica
suap
ambiente
rsu
area finanziaria
gestione finanziaria
tributi
personale
società partecipate
economato
area sociale
servizio associato con campomorone
servizi sociali
area amministrativa
servizi demografici
protocollo
segreteria
pubblica istruzione
sport
cultura e turismo

Al 31.12.2024 la catena organizzativa dei livelli di responsabilità del Comune è così costituita

- n. 1 posizione organizzativa dell'area finanziaria assegnata a personale dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ;
- n. 1 posizione organizzativa dell'area amministrativa assegnata a personale dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- n. 1 posizione organizzativa dell'area vigilanza assegnata al personale dipendente inquadrato nell'area degli Istruttori (scaduta il 31.12.2024 – attualmente la responsabilità di tale area è stata assegnata al Sindaco con deliberazione di giunta comunale n. 5 del 13.01.2025);
- n. 1 posizione organizzativa dell'area tecnica assegnata temporaneamente al personale dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, dipendente di altri enti in convenzione;
- n. 1 posizione organizzativa dell'area sociale assegnata al personale dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, dipendente di altri enti in convenzione;
- n. 1 posizione organizzativa dell'area edilizia privata ed urbanistica assegnata al personale dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, dipendente di altri enti in convenzione;

L'organigramma dettagliato è riportato **nell'allegato sub b**)

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Ceranesi non ha approvato, ad oggi, il Regolamento che disciplini il Lavoro Agile.
La normativa di riferimento è il titolo VI del CCNL del 16.11.2022 di cui si riportano gli art. 63 e 64

Art 63

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro

giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con-la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 64

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori - siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato - con le precisazioni di cui al presente Titolo.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione -- previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Obiettivo di questa Amministrazione nel corso del 2025 è quello di approvare il regolamento che disciplini le modalità di svolgimento del lavoro agile avendo cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Si ribadisce che il ricorso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi resi all'utenza
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
- piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie; in alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1,della legge 22 maggio 2017, n. 81, stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022.

L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art. 66 del vigente CCNL.

Art. 66

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di Legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4-12-2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolg imento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione

lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserverà i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.
E' volontà dell'amministrazione procedere all'approvazione del regolamento per il lavoro agile che recepisca quanto sopra.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

La composizione del personale in servizio al 31 dicembre 2024 a tempo indeterminato è desumibile dalla seguente tabella:

Area di attività	*n. posti*	*Categoria*	*Profilo professionale*	*Ufficio*	*Personale*	*Note*
Area Finanziaria	1	Area funzionali e della E.Q- ex D4	Specialista in attività amministrativa contabile	Responsabile di area	Oberti Simona	
	1	Area degli istruttori – ex C6	Istruttore amministrativo-contabile	Ragioneria/personale	Campora Michela	
	1	Area degli istruttori – ex C1.	Istruttore amministrativo-contabile	Tributi	Mazzarello Rita	
TOTALE	**3**					

Area Amministrativa	1	Area funzionali e della E.Q- ex D2	Specialista in attività amministrativa	Responsabile di area	Mundula Giulia	
	1	Area degli istruttori ex C6	Istruttore amministrativo	Segreteria/scuole	Mazza Cristina	
	1	Area degli istruttori ex C1	Istruttore amministrativo	Anagrafe/stato civile	Parodi Cinzia	Assunta tramite istituto mobilità con decorrenza 18.11.2024
	1	Area degli operatori esperti – ex B8	Collaboratore Amministrativo	Protocollo	Vacante	Dimissioni della dipendente Tassistro R. a decorrere dal giorno 23.11.2024
	1	Area degli operatori esperti – ex B3	Collaboratore Amministrativo	Anagrafe/stato civile	Di Cristina Alice	
TOTALE	**5**					
Area Tecnica	1	Area funzionali e della E.Q- ex D1	Specialista in attività tecniche	Lavori pubblici	**Vacante**	Dimissioni della dipendente Arch. Zarrillo A. a decorrere dal giorno 27.10.2024
	1	Area degli istruttori ex C1	Geometra	Lavori pubblici	**Vacante**	Dimissioni del dipendente Granara P. a decorrere dal giorno 15.08.2024
	1	Area degli istruttori ex C1	Geometra	Lavori Pubblici	Perrone Fabio	
	2	Area degli operatori esperti – ex B3	Collaboratori tecnico manutentivo		**Rossi Luca** **Barbieri Marco**	
TOTALE	**5**					
Area Urbanistica ed Edilizia Privata	1	Area funzionali e della E.Q- ex D2	Specialista in attività tecniche	Responsabile di area	Badino Elisa	L'area urbanistica ed edilizia privata è in convenzione con il comune di Mignanego La dipendente Arch. Badino Elisa è transitata al Comune di Mignanego con l'istituto della mobilità a decorrere dal 01.04.2024
	1	Area degli istruttori ex C3	Geometra	Urbanistica pubblica ed edilizia privata	Pastorino Andrea	
	1	Area degli istruttori ex C1	Istruttore amministrativo	Urbanistica pubblica ed edilizia privata	Gallione Enrico	
TOTALE	**3**					
Area Sociale	1	Area funzionali e della E.Q- ex D1	Assistente sociale	Area sociale	Bruni Martina	L'area sociale è in convenzione con il Comune di Campomorone; il responsabile dell'area è un dipendente del comune di Campomorone, assistente sociale Merlo Valentina
TOTALE	**1**					
	1	Area degli	Agente di Polizia	Polizia Municipale	Bruzzo Marco	L'area polizia locale era in convenzione con il

Polizia Locale		istruttori ex C1	Municipale			comune di Mignanego, convenzione scaduta il 15.05.2024 e non rinnovata. Il responsabile dell'area è stato l'agente Malaspina appartenente all'area istruttori fino al 31.12.2024. Attualmente la responsabilità è stata assegnata al Sindaco con deliberazione di giunta comunale n. 5 del 13.01.2025
	1	Area degli istruttori ex C2	Agente di Polizia Municipale	Polizia Municipale	Malaspina Antonino	
TOTALE	**2**					

La composizione del personale in servizio al 31 dicembre 2024 a tempo determinato è desumibile dalla seguente tabella:

Area di attività	***n. posti***	***Categoria***	***Profilo professionale***	***Ufficio***	***Personale***	***Note***
Staff del sindaco	1	Area degli istruttori ex C1	Istruttore amministrativo	Ufficio di staff	Lanzillotti Giulia	Part time 12 ore settimanali. Dimissionaria a far data dal 09.01.2025
Area Amministrativa	1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo	Anagrafe/stato civile	Campora Ilario	Utilizzo del personale dipendente del Comune di Campomorone ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L 311/2004 con GM 53 del 23.07.2024, periodo dal 23.07.2024 al 31.12.2024
Area tecnica	1	Area degli operatori esperti	Operatore esperto	Lavori pubblici	Vigo Vittoria	Utilizzo del personale dipendente in convenzione con il Comune di Crocefieschi ai sensi dell'art. 1 comma 124 della legge 145/2018 e dell'art. 23 del ccnl del 16.11.2022 con GM 61 del 23.08.2024, periodo dal 23.08.2024 al 31.12.2024
Area tecnica	1	Area funzionari e delle E.Q.	Architetto	Lavori pubblici	Zarrillo Annarita	Utilizzo del personale dipendente in convenzione con il Comune di Isola del Cantone ai sensi dell'art. 1 comma 124 della legge 145/2018 e dell'art. 23 del ccnl del 16.11.2022 con GM 75 del 25.10.2024, periodo dal 28.10.2024 al 27.01.2025 (convenzione dalla quale il Comune di Isola del Cantone ha comunicato il suo recesso con nota prot. 10008 del 17.12.2024 con decorrenza 31.12.2024)
Area tecnica	1	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	Lavori pubblici	Granara Paolo	Utilizzo del personale dipendente in convenzione con il Comune di Crocefieschi ai sensi dell'art. 1 comma 124 della legge 145/2018 e dell'art. 23 del ccnl del 16.11.2022 con GM 62 del 30.08.2024,

						periodo dal 30.08.2024 al 31.12.2024

Si dà atto che con DGC n. 25 del 31.03.2023 l'ente ha provveduto al reinquadramento del personale dipendente ai sensi del Titolo III, Capo I, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16-11-2022.

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai Responsabili di servizio, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale. In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento quanto espresso nel sopra richiamato Documento Unico di Programmazione 2025-2027, che, alla sezione 3.2.1, contiene appunto il "Piano triennale dei fabbisogni di personale".
Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue: il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio; il principio del turn over; l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato;

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa
a.1) verifica degli spazi assunzionali

In data 27/04/2020, è stato pubblicato **il DPCM 17/03/2020** avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita", che individua le fasce demografiche e i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti. Successivamente, è stata pubblicata la circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art.33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni. Il Comune di Ceranesi è collocato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia "D" dei Comuni con popolazione compresa tra i 3.000 e 4999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,2%.

Con l'approvazione dello schema di rendiconto 2023, avvenuto con delibera di giunta comunale n. 22 del 09.04.2024 si è provveduto, a calcolare il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2023 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2022-2023, ottenendo un risultato pari a 26,73% come risulta dalla tabella seguente:

	Rendiconto 2021	2.804.798,60

Entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati	Rendiconto 2022	2.911.437,32
	Rendiconto 2023	3.038.807,94
	Media triennio	*2.918.347,95*
Fondo crediti di dubbia esigibilità	Assestato 2023	72.383,36
Media entrate correnti al netto del FCDE		***2.845.964,59***
Spesa di personale	Rendiconto 2023	**760.681,27**
RAPPORTO SPESA DI PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		***26,73 %***
VALORE SOGLIA FASCIA DEMOGRAFICA CORRISPONDENTE (tabella 1 dm)		***27,20%***

Essendo il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari a 26,73% quindi inferiore al cd valore soglia del 27,20% il Comune di Ceranesi può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva non superiore al valore soglia individuato nella succitata tab1 del comma 1 dell'art. 4 del DM 17/03/2020 pari a € 774.102,37, fermi restando gli altri limiti

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	*13.421,10 €*
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato ed incremento tabella 1	***774.102,37 €***
Limite di spesa da applicare nell'anno 2025	***774.102,37€***

La programmazione consente quindi il rispetto di tale limite (€ 774.102.37) come da certificazione del responsabile dell'area economico finanziaria conservata agli atti che quantifica la spesa di personale prevista nel bilancio 2025 in € 759.000,00;

Si fa presente che essendo il rapporto spesa personale/entrate correnti un rapporto "variabile" occorre monitorare dopo l'approvazione del consuntivo 2024 tale rapporto.

Resta sempre valido il limite imposto **dall'art 1 comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006** e s.m.i. con riferimento alla media della spesa del personale del triennio 2011/2013 che per il Comune di Ceranesi ammonta a € 858.134,18, come da attestazione del responsabile dell'area economico finanziaria, conservata agli atti.

Inoltre, il costo previsto per le forme di lavoro flessibile deve essere rispettoso **dell'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010**, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, il quale prevede che tale costo non possa essere superiore alla somma spesa nell'anno 2009 che risulta essere pari ad € 78.789,00 come da attestazione del responsabile dell'area economico finanziaria, conservata agli atti.

a.2) programmazione dei fabbisogni di personale

Nella tabella seguente si evidenzia l'attuale situazione divisa per area di appartenenza
A tempo indeterminato

Area	**Inquadramento**	**Stato**
Area finanziaria	1 ex D4	Coperto
	1 ex C6	Coperto
	1 ex C1	Coperto
Area amministrativa	1 ex D2	Coperto
	1 ex C6	Coperto
	1 ex C1	Coperto
	1 ex B8	**Vacante**
	1 ex B3	Coperto
Area tecnica	1 ex D1	**Vacante**
	1 ex C1	**Vacante**
	1 ex C1	Coperto
	1 ex B3	Coperto
	1 ex B3	Coperto
Area urbanistica	1 ex C3	Coperto
	1 ex C1	Coperto
Area vigilanza	1 ex C1	Coperto
	1 ex C2	Coperto
Area sociale	1 ex D1	coperto

A tempo determinato

Area	Inquadramento	Stato
Staff del Sindaco	C1	Vacante

A seguito delle esigenze organizzative risulta necessario provvedere alla modifica della seguente dotazione organica per l'anno 2025

A tempo indeterminato

Area	**Inquadramento**	**Stato**	**Procedura da attivare**
Area finanziaria	1 ex D4	Coperto	
	1 ex C6	Coperto	
	1 ex C1	Coperto	
Area amministrativa	1 ex D2	Coperto	
	1 ex C6	Coperto	
	1 ex C1	Coperto	
	1 ex B3	Coperto	
Area tecnica	1 ex D1	**Vacante**	**Istituto della progressione verticale**
	1 ex C1	**Vacante**	**Mobilità in corso di perfezionamento. Assunzione prevista entro il 30.06.2025**
	1 ex C1	Coperto	
	1 ex B3	Coperto	
	1 ex B3	Coperto	
Area urbanistica	1 ex C3	Coperto	
	1 ex C1	Coperto	
Area vigilanza	1 ex D1	**Vacante**	**Assunzione tramite utilizzo graduatoria di altro ente**
	1 ex C1	coperto	
	1 ex C2	Coperto	
Area sociale	1 ex D1	coperto	

A tempo determinato

Si prende atto delle dimissioni della dipendente Lanzillotti Giulia (staff del Sindaco) e si procede alla eliminazione del posto di staff del Sindaco nella dotazione organica

Anno 2025

a tempo indeterminato

- si perfeziona la mobilità inerente il posto ex C1 vacante nell'area tecnica. Con determina n. 146/854 del 16.12.2024 si sono approvati i verbali relativi alla suddetta procedura di mobilità e si è dato atto di procedere con i successivi adempimenti per permettere l'assunzione nei ruoli di questa amministrazione del primo qualificato. Se ne prevede l'assunzione entro il primo semestre.
- si rende necessario procedere alla sostituzione del responsabile dell'area tecnica (considerando che l'arch. Zarrillo, dimissionaria, ha diritto alla conservazione del posto fino al 27/04/2025). L'ente intende privilegiare la soluzione interna adottando una progressione verticale;
- si rende necessaria l'istituzione di una figura nell'area vigilanza appartenente all'area dei funzionari e della E.Q.. Si ricorrerà all'assunzione tramite utilizzo graduatoria di altri enti previa convenzione con gli stessi in base a quanto previsto dall'art.83 e seguenti del regolamento disciplinante le modalita' di assunzione, requisiti di accesso e le modalità delle procedure concorsuali approvato con deliberazione di giunta comunale n. 31 del 28.04.2023

a tempo determinato

- Considerata la nuova articolazione dell'area Vigilanza è necessario attivare una unità di personale ricorrendo all'art. 1 comma 557 della L. 311/2004;
- Si conferma l'utilizzo di una unità di personale ricorrendo all'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 presso l'area tecnica;
- Si dà atto che la dipendente assunta come staff del Sindaco ha dato le dimissioni con decorrenza 09.01.2025 e per volontà dell'amministrazione non verrà sostituita.
- Si dà atto che è in fase di studio il nuovo modello organizzativo dei servizi sociali che potrebbe comportare una compartecipazione di spesa per una unità dirigenziale eventualmente assunta dal comune capofila.

ANNI 2026-2027

- Eventuali assunzioni necessarie alla sostituzione delle cessazioni che ad oggi non possono essere previste. Il P.T.F.P potrà essere oggetto di aggiornamento ogni qualvolta si renda necessario

Con deliberazione di giunta comunale n. 32 del 28.04.2023 si è approvato con città metropolitana di Genova il "Protocollo operativo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali". Se nel caso le assunzioni previste ricorrendo all'utilizzo di graduatorie di altri enti non andassero a buon fine si dovrà ricorrere alle suddette selezioni uniche.

a.3) verifica della coerenza del PTFP rispetto alla normativa vigente

Relativamente al fabbisogno di cui sopra si dà atto che:

- le spese di personale, previste in bilancio in coerenza con la programmazione suddetta, calcolate ai sensi della Circolare Ministeriale esplicativa, protocollo 1374A del 08/06/2020 e dell'art. 2, c. 3 del Decreto del Ministero dell'Interno del 21/10/2020, sono contenute nei limiti di spesa come definiti dal DM 17/03/2020 come da certificazione del responsabile dell'area economico finanziaria (conservata agli atti);
- Resta sempre valido il limite imposto dall'art 1 comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006 e s.m.i. con riferimento alla media della spesa del personale del triennio 2011/2013 che per il Comune di Ceranesi ammonta a € **858.134,18** come da attestazione del responsabile dell'area economico finanziaria, conservata agli atti;

- Il costo previsto per le forme di lavoro flessibile per gli anni 2023, 2024 e 2025 è rispettoso dell'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, essendo tale limite per il comune di Ceranesi ammontante ad **€ 78.789,00** come da attestazione del responsabile dell'area economico finanziaria, conservata agli atti;

a.4) eccedenze di personale

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in soprannumero né eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i

b) Stima del trend delle cessazioni

Nel corso dell'anno 2025 non si ipotizza nessuna uscita per raggiungimento limiti di età.
Al momento non è possibile prevedere eventuali cessazioni nel triennio 2025-2027, anche se appare probabile che si potranno avere, come per gli scorsi anni, pensionamenti anticipati legati all'anzianità contributiva e a scelte individuali dei lavoratori interessati.

c) Certificazione del Revisore dei Conti

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'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, ottenendone parere positivo con Verbale n. 1766 del 04.03.2025.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/aree:
Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra i diversi settori

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

Nel 2025 è prevista una assunzione per la quale è necessario ricorrere a utilizzo di graduatorie di altro Ente nell'area vigilanza

A seguito di quanto previsto al punto d) si provvederà alla copertura di un posto appartenente all'area istruttore utilizzando graduatorie concorsuali vigenti o attingendo alla lista idonei di Città Metropolitana

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Nel 2025 attualmente non sono previste assunzioni tramite procedura di mobilità; è in fase di completamento la procedura per il reclutamento di una unità ex C1 vacante nell'area tecnica.

d) progressioni verticali di carriera:

Al momento si prevede una progressione verticale di carriera per coprire il posto vacante di Specialista in attività tecniche presso l'area lavori pubblici, posto appartenente alla categoria dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D)

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Le assunzioni mediante forme di lavoro flessibile previste nel Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 saranno effettuate:

Anni 2025 – 2026 - 2027

- ✓ n. 1 posto con il profilo professionale di funzionario di Polizia Municipale, da individuare mediante l'istituto dello scavalco condiviso (ex art.53, comma 1, D.lgs. n.165/2001 e art. 14 del C.C.N.L. enti locali del 22/01/2004) e/o scavalco d'eccedenza (ex art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004);
- ✓ n. 1 posto con il profilo professionale di istruttore, da individuare mediante l'istituto dello scavalco condiviso (ex art.53, comma 1, D.lgs. n.165/2001 e art. 14 del C.C.N.L. enti locali del 22/01/2004) e/o scavalco d'eccedenza (ex art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004) destinato all'area tecnica

3.3.4 Formazione del personale

Il Piano triennale della formazione 2025 - 2027 - anno 2025, ha come obiettivo:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adattandola alle nuove esigenze lavorative;
- rispondere il più possibile a bisogni concreti e coerenti con i ruoli agiti e le attività svolte dal personale;
- supportare i processi di cambiamento organizzativo e normativo dell'Ente;

L'Ente considera prioritario che il personale riceva costante formazione nelle seguenti materie trasversali, ritenute strategiche in termini di riqualificazione del personale e di potenziamento delle competenze:

- ✓ anticorruzione
- ✓ privacy
- ✓ processi di transizione digitale
- ✓ contratti pubblici

Si ritiene utile che ciascun area dell'Ente provveda all'aggiornamento del personale nelle materia di più stretta competenza, quali:

- ✓ Ordinamento finanziario e contabile
- ✓ Disciplina del personale
- ✓ Fiscalità locale
- ✓ Gestione del patrimonio
- ✓ Codice della Strada e sistema sanzionatorio
- ✓ Legislazione Ambientale
- ✓ Vigilanza edilizia

La formazione verrà erogata principalmente tramite il ricorso a soggetti specializzati esterni.

Con deliberazione n. 88 del 25.10.2023 il nostro ente ha aderito al programma Syllabus del dipartimento della funzione pubblica per la formazione sul digitale, per il rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa dell'Ente.

3.3.5 Piano delle azioni positive

Si veda l'allegato **sub C** "Piano delle azioni positive" anno 2025/2027

Sezione n. 4 – Monitoraggio

Attualmente il Comune di Ceranesi, per monitorare la Performance strategica ed operativa applica quanto previsto nel proprio "Sistema di misurazione e valutazione della performance" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 28.11.2013.
Per quanto riguarda invece il monitoraggio sull'azione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, si rinvia a quanto disposto nell'allegato relativo al Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Per quanto riguarda infine le misure di promozione della trasparenza si specifica che, annualmente il Responsabile della corruzione e della trasparenza redige apposita relazione e l'OIV verifica ed attesta, su specifica indicazione contenuta in una apposita deliberazione ANAC, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.