



Comune di Sant'Anna Arresi
Provincia del Sud Sardegna

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione G.C. N. 21 del 17.03.2025

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1	6
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2	7
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2 Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	7
SEZIONE 3	10
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	10
3.1 Struttura organizzativa	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile	12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione	13
SEZIONE 4	20
MONITORAGGIO	20

PREMESSA

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, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e 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 D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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'art. 3, c. 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, c. 16, L. 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 amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Sant'Anna Arresi	
Indirizzo	Piazza Aldo Moro 1	
Recapito telefonico	078196691	
Indirizzo sito internet	www.comune.santannaarresi.ca.it	
e-mail	info@comune.santannaarresi.ca.it	
PEC	Info.santannaarresi@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	81001910926	
Sindaco	Paolo Luigi Dessì	
Numero dipendenti al 31.12.2024	24	
Numero abitanti al 31.12.2024	2647	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	<i>Compilazione non prevista per gli Enti sino ai 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022.</i>
----------------------------	---

2.2 Performance	<i>Compilazione non prevista per gli Enti sino ai 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022.</i>
------------------------	---

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
--

Premessa

La sottosezione è predisposta dal 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 e che vanno 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 decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare 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, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- 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 (cfr. 2.2.).
- 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 190/2012, 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 decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Il RPCT ha effettuato la **mappatura dei processi**, aggiornando quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell' art. 1, c 16, L. 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 Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

Nell' anno 2025 l' aggiornamento si è reso necessario in quanto, sebbene non siano stati rilevati eventi corruttivi nell' anno precedente, è però intervenuta la significativa novità dell' individuazione, in seno al Comune di Sant' Anna Arresi, di un Segretario Comunale a tempo pieno, che rappresenta una significativa novità organizzativa.

MAPPATURA DEI PROCESSI.

Il RPCT ha effettuato una prima mappatura dei processi dell' ente, che necessita di integrazione, trattandosi di un' attività che viene svolta per la prima volta.

Oltre ai processi sono stati individuati i principali rischi corruttivi e le misure da attivare ai fini della gestione e mitigazione del rischio.

Inoltre, sono state individuate Misure Generali di prevenzione del rischio corruttivo, da adottarsi trasversalmente, indipendentemente dalle specificità di ogni processo.

Per visionare nel dettaglio la mappatura dei processi, i fattori di rischio e le misure di prevenzione si rinvia all' **allegato 2.3.1** denominato **"Rischi corruttivi"**.

TRASPARENZA.

Il RPCT ha redatto il prospetto relativo agli obblighi di trasparenza, attenendosi a quanto

contenuto nella Deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022. Questa deliberazione è rivolta ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti e fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che i comuni sono chiamati ad adottare. L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso quest’anno supportare tali enti nella consapevolezza che, nella maggioranza dei casi, dispongono di ridotti apparati strutturali ed organizzativi.

In altri termini, l’Aggiornamento 2024 costituisce una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso Piano.

Per visionare nel dettaglio le misure di trasparenza si rinvia all’**allegato 2.3.2** denominato **“Trasparenza”**

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n.14 del 08/03/2019, è stato approvato il nuovo "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi", modificato con deliberazione della Giunta comunale n.20 del 23/03/2022, e l'ente è organizzato in 5 Aree:

AREA AMMINISTRATIVA;

AREA FINANZIARIA;

AREA TECNICA;

AREA SOCIO-ASSISTENZIALE-PEDAGOGICA;

AREA VIGILANZA

I servizi gestiti (elenco non esaustivo):

- AREA AMMINISTRATIVA:

Segreteria – Affari Generali – Anticorruzione – Trasparenza – Controllo Di Gestione – Personale (aspetto giuridico) - Servizi Demografici- Elettorali – attività produttive – Cultura E Spettacoli, Turismo, Transizione al digitale;

- AREA FINANZIARIA:

Programmazione (DUPS – Bilancio – Peg – Certificato - Altri) – Rendicontazione (Relazione Al Conto Di Gestione – Contabilità Economico-Patrimoniale – Certificato - Altri) – Personale (Aspetto Contabile) – Contabilità (Stipendi E Paghe – Mandati E Reversali – Tesoreria) – Economato – Patrimonio (Inventario E Stato Patrimoniale) - Tributi - Informatica;

- AREA TECNICA:

- 1) Tecnico-Manutentivo: Servizio idrico integrato – LL.PP. – Manutenzioni – Patrimonio – Servizi cimiteriali;
- 2) Urbanistica (Pianificazione territorio e Ambiente):Edilizia privata – SUAPE – Nettezza Urbana – Illuminazione Pubblica;

- AREA SOCIO-ASSISTENZIALE-PEDAGOGICA:

Attività politiche sociali e pedagogiche e attività politiche scolastiche;

- AREA VIGILANZA:

Polizia cimiteriale – Polizia giudiziaria – Polizia locale – Polizia stradale – Polizia Amministrativa.

UNITA' ORGANIZZATIVE

Al 31/12/2024 le Aree sono composte dal seguente personale:

AREA AMMINISTRATIVA:

- Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – n. 1 Funzionario Amministrativo - Responsabile di Area, a tempo pieno e indeterminato;
- Area degli Istruttori – n. 2 Istruttori Amministrativi a tempo pieno e indeterminato
- Area degli Operatori Esperti – n. 1 Collaboratore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato

AREA VIGILANZA

- Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – n. 1 Funzionario di Vigilanza - Responsabile di Area, a tempo pieno e indeterminato ;
- Area degli Istruttori – n.1 Istruttore Amministrativo di Vigilanza a tempo pieno e indeterminato;

AREA FINANZIARIA

- Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – n. 1 Funzionario Contabile - Responsabile di Area, a tempo pieno e indeterminato e n. 1 Funzionario Contabile - a tempo pieno e indeterminato;
- Area degli Istruttori - n. 1 Istruttore Contabile a tempo pieno e indeterminato;

AREA TECNICA

- Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – n. 1 Funzionario Tecnico - Responsabile di Area, a tempo pieno e indeterminato;
- Area degli Istruttori – n. 2 Istruttori Tecnici a tempo pieno e indeterminato e n. 1 Istruttore Tecnico a tempo parziale e determinato;
- Area degli Operatori Esperti – n. 5 Operatori tecnici specializzati a tempo pieno e indeterminato e n. 1 Operatore tecnico specializzato a tempo pieno e determinato;

AREA SOCIO ASSISTENZIALE

- Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – n. 1 Funzionario Assistente Sociale, Responsabile di Area a tempo pieno e indeterminato; n. 1 Funzionario Psicologo, a tempo pieno e Indeterminato e n. 1 Funzionario Psicologo, a tempo parziale e determinato;

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il Comune di Sant'Anna Arresi ha approvato il Regolamento contenente la disciplina del Lavoro Agile con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 29/03/2023, e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 05/04/2024 che si richiama per far parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Lo stesso è consultabile al link:

<https://www.comune.santannaarresi.ca.it/saarresi/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/82>

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir			1 ricoperto alla data del 17/01/2025	
Area dei Funzionari e della E.Q.	7	1		
Area degli Istruttori	7	1		
Area degli Operatori Esperti	7			
Area degli Operatori				
TOTALE	22	2		

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	1 (Segretario Comunale)
Area dei Funzionari e della E.Q.	8
Area degli Istruttori	8
Area degli Operatori Esperti	7
Area degli Operatori	0

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato ANNO 2025

Nel 2025, qualora si realizzino le mobilità concesse ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, in considerazione dell'attuale quadro normativo secondo il quale la mobilità volontaria non è più neutra nella determinazione delle risorse che le amministrazioni possono destinare al finanziamento delle assunzioni a tempo indeterminato, l'Amministrazione, a seguito dei nulla osta rilasciati con deliberazione della Giunta Comunale n.30 del 22/04/2022 , n.95 del 18/12/2023 intende procedere a:

- nuova assunzione fulltime Funzionario pedagogista, Area dei funzionari e delle elevate Qualificazioni nell'Area Socio Assistenziale Pedagogica da coprire mediante concorso pubblico o in alternativa scorrimento graduatorie, previa mobilità obbligatoria e volontaria;
- nuova assunzione fulltime istruttore contabile, Area degli istruttori, nell'Area Finanziaria, da coprire mediante concorso pubblico o in alternativa scorrimento graduatorie, previa mobilità obbligatoria.

Allo scadere del periodo di conservazione del posto richiesto dal dipendente dimissionario P.A con nota prot. n. 13616 del 08/11/2024, è prevista l'assunzione Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato mediante scorrimento di graduatoria o concorso pubblico.

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro ANNO 2025

Il Comune di Sant'Anna Arresi, è in regola con il rispetto dei limiti delle spese di personale di cui al comma 557-ter dell'art. 1, L. 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, e pertanto il limite di spesa per assunzioni a tempo determinato è pari alla spesa effettiva sostenuta per le stesse finalità nel 2009 pari a €.145.847,77 (al netto delle spese sostenute per cantieri comunali interamente finanziati da altri enti), giusta determinazione del Responsabile PO Area Finanziaria n.7 del 14/02/2023.

L'Amministrazione intende assumere per esigenze stagionali e straordinarie:

- n. 3 istruttori di vigilanza, area degli Istruttori a tempo pieno e determinato per 3 mesi;
- n. 1 istruttore di vigilanza, area degli Istruttori a tempo pieno e determinato per n. 2,5 mesi;

L'Amministrazione si riserva di stanziare nuove risorse per eventualmente prorogare o assumere un numero maggiore di unità.

L'assunzione è in parte finanziata con i proventi per violazioni C.d.S., giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 23/01/2025.

Le assunzioni avverranno mediante concorso pubblico;

Inoltre il Comune di Sant'Anna Arresi, in esecuzione della 2° modifica del PIAO 2024/2026, annualità 2025, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 22/11/2024 ha disposto:

- con determinazione Area Amm.va n. 127 del 31/12/2024 la proroga del Collaboratore tecnico Area degli Operatori Esperti (assunto con determinazione Area Amministrativa n. 24 del 06/04/2023 ai sensi dell'art. 31-bis del D.L. 152/2021, part-time 70%) sino al 31/05/2025 a tempo pieno.
- Con determinazione Area Amm.va n. 128 del 31/12/2024 la proroga del Funzionario Psicologo, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, assunto con determinazione n. 19 del 27/03/2024 a tempo parziale di 18 ore settimanali sino al 31/12/2025, prorogabile sino all'eventuale completamento della procedura assunzionale del Funzionario pedagoga.
- Con determinazione Area Amministrativa n. 129 del 31/12/2024 il mantenimento della trasformazione dell'orario di lavoro da part time (51,91% dell'orario a tempo pieno) a full time del Funzionario Psicologo, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni assunto con determinazione n. 120 del 27/12/2023 sino al 31/12/2025 e comunque sino all'eventuale completamento della procedura assunzionale del Funzionario pedagoga.

L'amministrazione si riserva di poter assumere attraverso l'istituto dello scavalco ex art. 1 comma 557 della L. nr. 311/2004 in caso straordinari e urgenti.

Prospetto previsione di spesa personale a tempo indeterminato

Anno 2025

Area Operatori Esperti	€ 161.201,70
Area istruttori	€ 258.478,86
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	€ 361.523,61
Segretario Comunale	€ 68.548,89
TOTALE	€ 849.753,06

Anno 2026

Area Operatori Esperti	€ 161.201,70
Area istruttori	€ 258.478,86
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	€ 357.633,95
Segretario Comunale	€ 33.034,14
TOTALE	€ 810.348,65

Anno 2027

Area Operatori Esperti	€ 161.201,70
Area istruttori	€ 258.478,86
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	€ 357.633,95
Segretario Comunale	€ 33.034,14
TOTALE	€ 810.348,65

Prospetto previsione di spesa personale a tempo determinato

Anno 2025	€ 34.772,00
-----------	-------------

Anno 2026	€ 34.772,00
Anno 2027	€ 34.772,00

Stima delle cessazioni

2025	
2026	n. 1 Istruttore tecnico per pensionamento
2027	

Il limite di spesa del personale per l'anno 2025 è pari a € 1.185.761,17, come risulta dal sottostante prospetto di calcolo spese di personale anno 2025 ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 - allegato alla determinazione n. 3 del 13-01-2025 dell'Area Contabile .

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
Popolazione al 31 dicembre		2024	2.665	c
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	2023	965.247,85 € (l)	
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	4.475.989,84 €	
		2022	4.517.830,22 €	
		2023	6.021.930,63 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			5.005.250,23 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	709.014,10 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		4.296.236,13 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			22,94%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	200.413,32 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.185.761,17 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	(g)	27,60%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(h)	1.185.761,17 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti 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	2025	
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 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Nel 2025 è intenzione dell'Amministrazione Comunale avviare una riorganizzazione delle Aree con la conseguente redistribuzione delle risorse umane e dei procedimenti assegnati.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

L'Amministrazione Comunale valuterà tra le soluzioni sopra elencate quelle più convenienti per la copertura del fabbisogno del personale.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Sulla base della Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025, l'obiettivo è quello di progettare corsi di formazione per almeno 40 ore per ciascun dipendente.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, incoerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;

favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

RISORSE DISPONIBILI:

interne (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (strumenti messi a disposizione dall'Unione dei Comuni e da altri enti);

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Sono volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Le Elevate Qualificazioni concorderanno i corsi relativi alla formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

L'apicale di ciascun servizio provvede all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Settore.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio capo Settore la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Settore di appartenenza.

3.3.6 Piano delle azioni positive

Il Comune di Sant'Anna Arresi ha approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2025/2027 con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 23/12/2024, che si richiama per far parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Lo stesso è consultabile al link:

<https://servizi.comune.santannaarresi.su.it/saarresi/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/95>

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

*Compilazione non
prevista per gli gli
Enti sino ai 50
dipendenti, ai sensi
dell'art. 6 del D.M.
n. 132/2022.*