

# P.I.A.O

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

COMUNE DI ERLI



**TRIENNIO 2025/2027**

art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con  
modificazioni nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i.  
allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 13/2025

## Premessa

Il nuovo piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, in ottica di semplificazione e per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito del PIAO, 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.

## Riferimenti normativi

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del ministro per la pubblica amministrazione 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, come è il Comune di Eri, possono procedere esclusivamente 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 del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive.

I processi vengono 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 periodo.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "piano tipo" approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, alla predisposizione dello stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;

2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;

3. organizzazione e capitale umano sottosezioni:

3.1 "struttura organizzativa",

3.2 "organizzazione del lavoro agile",

3.3 "piano triennale dei fabbisogni di personale"

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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'Amministrazione al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Per quanto attiene il Comune di Erli, nell'ottica di fornire una più dettagliata visione della *mission*, si procederà a inserire nel PIAO anche la descrizione sintetica degli elementi di valore pubblico e di performance ancorché non obbligatori.

## 1 – scheda anagrafica dell'Amministrazione



### Sindaco

Sergio Bruno

60 anni

Data elezioni: 09/06/2024

Data nomina: 09/06/2024

Nato ad Albenga (SV) il 07/03/1964

Partito/Coalizione: Per il Paese



**Il Comune**

Via Piemonte 12 - 17030 Erli SV

Telefono/Fax 0182 78030

PEC

[comune.erli@pec.it](mailto:comune.erli@pec.it)

Sito istituzionale

[www.comune.erli.sv.it](http://www.comune.erli.sv.it)

Regione

Liguria

Provincia

Savona ( [HYPERLINK](#)

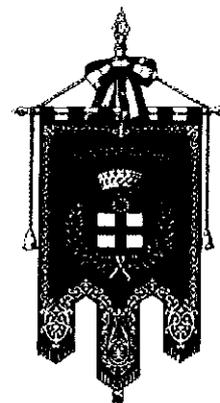
"<https://www.tuttitalia.it/liguria/provincia>

-di-savona/"SV [HYPERLINK](#)

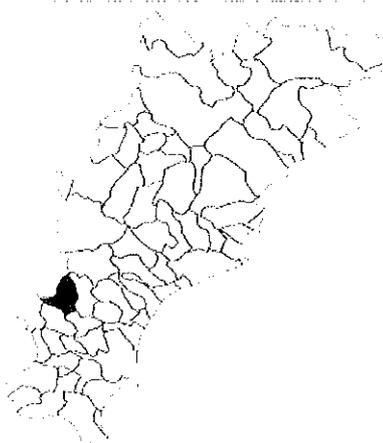
"<https://www.tuttitalia.it/liguria/provincia-di-savona/>")

Codice Istat        009028

Cod.catastale     D424



**1.1 - Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:**



Posizione del comune di Erli nella  
provincia di Savona



### Territorio

**Coordinate**  44°08'14.18"N  
8°06'14.75"E

**Altitudine** 287 m s.l.m.

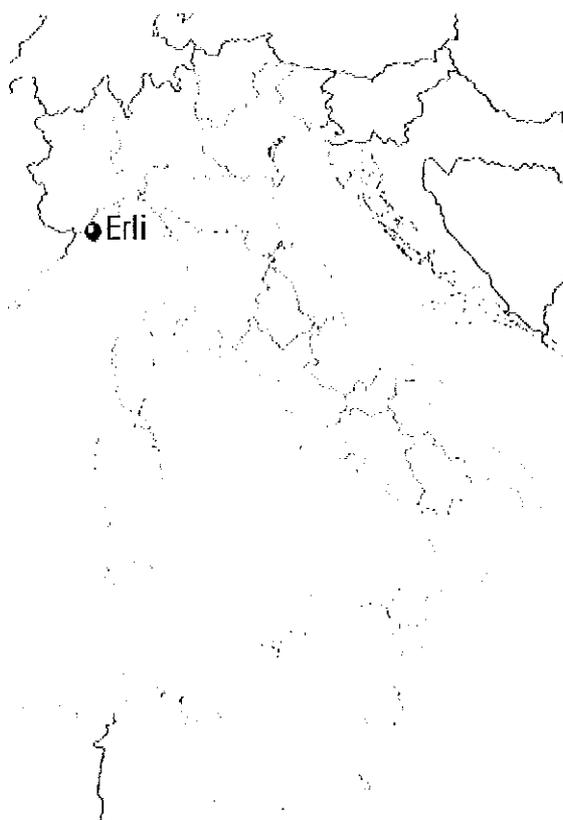
**Superficie** 16,73 km<sup>2</sup>

**Abitanti** 206<sup>[2]</sup> (31-5-2022)

**Densità** 12,31 ab./km<sup>2</sup>

**Frazioni** Bassi<sup>[1]</sup>, Berricoli, Gazzo

**Comuni confinanti** Castelbianco,  
Castelvecchio di Rocca  
Barbena, Garessio (CN),  
Nasino, Zuccarello

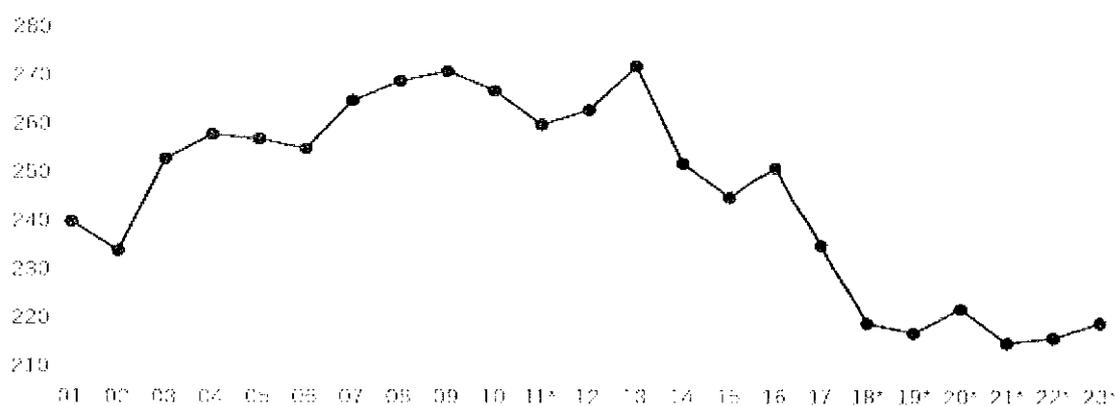


## 1.2 - Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione

### Statistiche Demografiche

Popolazione nel Comune di Erli - dati 2001-2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Erli dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



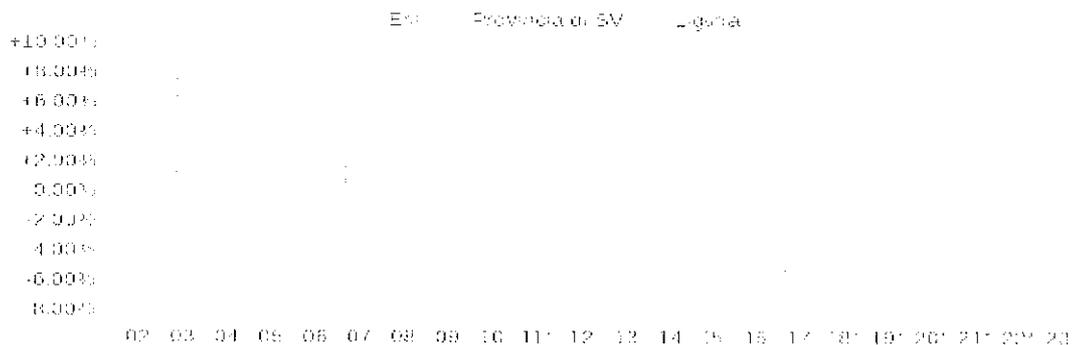
#### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ERLI (SV) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
(\*) post-censimento

Come si evince dal grafico, la popolazione di Erli è variata, dai 240 abitanti al 31 dicembre 2001, agli attuali 219 (dato al 1 gennaio 2024).

#### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Erli espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Provincia di Savona e della Regione Liguria sono illustrate nel grafico sottostante

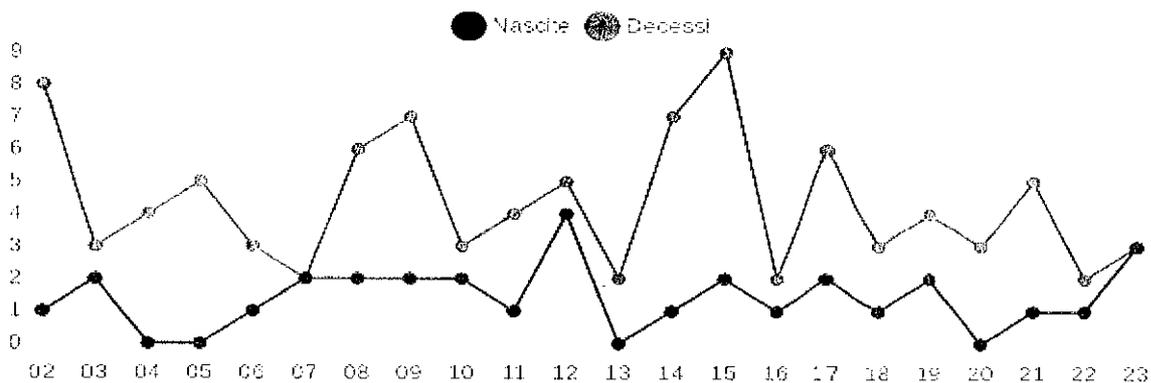


### Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI ERLI (SV) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT (\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

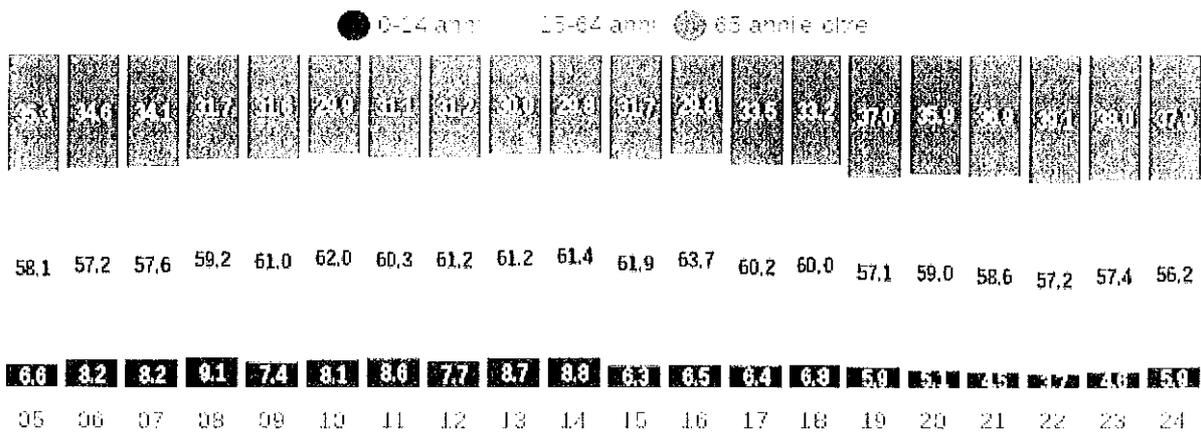


### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI ERLI (SV) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Struttura della popolazione dal 2002 al 2024

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Nel caso di Erli, in linea con quanto avviene in tutta la Liguria, la struttura è evidentemente di tipo regressivo e la fascia over 65 anni si mantiene stabile rispetto agli anni precedenti.



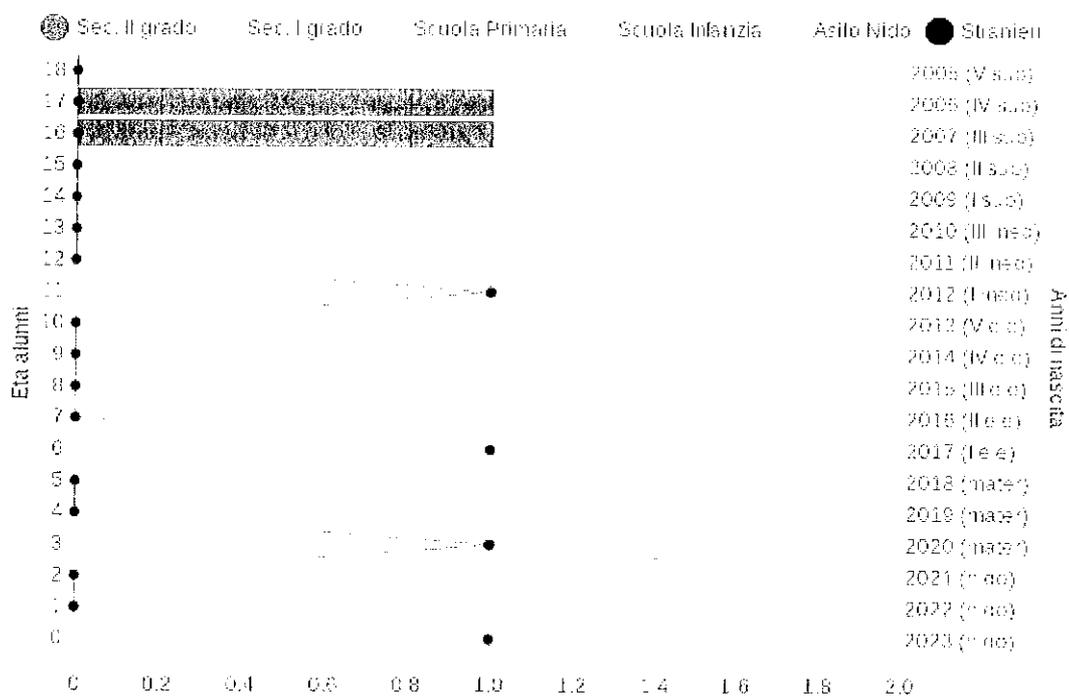
**Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni**

COMUNE DI ERLI (SV) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione EUROSTAT

**Popolazione per classi di età scolastica 2024**

Distribuzione della popolazione di Erli per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza scolastica per l'anno didattico 2023/2024 evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



**Popolazione per età scolastica - 2024**

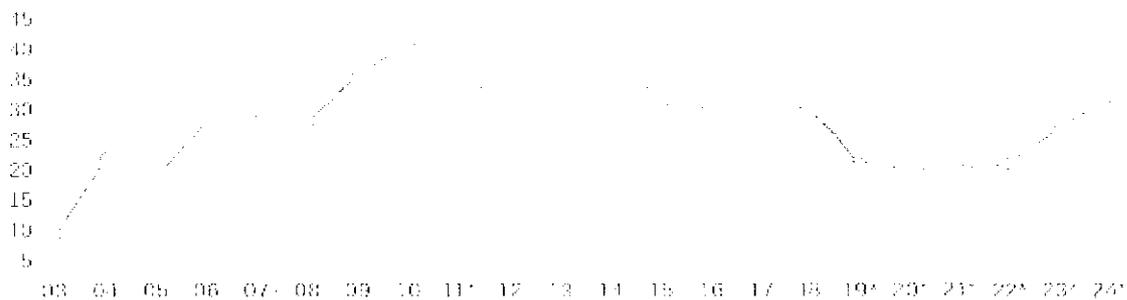
COMUNE DI FRIET (SV) - Dati ISTAT - 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUI FRIATA.IT

**Dettaglio della distribuzione della popolazione per età scolastica al 1 gennaio 2024**

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi + femmine	di cui stranieri			%
				Maschi	Femmine	M-F	
0	0	2	2	0	1	1	50,0%
1	1	0	1	0	0	0	0,0%
2	0	0	0	0	0	0	0,0%
3	0	2	2	0	1	1	50,0%
4	0	0	0	0	0	0	0,0%
5	0	0	0	0	0	0	0,0%
6	1	1	2	0	1	1	50,0%
7	1	1	2	0	0	0	0,0%
8	0	1	1	0	0	0	0,0%
9	0	0	0	0	0	0	0,0%
10	0	0	0	0	0	0	0,0%
11	0	1	1	0	1	1	100,0%
12	0	0	0	0	0	0	0,0%
13	1	1	2	0	0	0	0,0%
14	0	0	0	0	0	0	0,0%
15	0	0	0	0	0	0	0,0%
16	1	0	1	0	0	0	0,0%
17	1	0	1	0	0	0	0,0%
18	0	0	0	0	0	0	0,0%

### Cittadini stranieri a Erli al 1 gennaio 2024

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

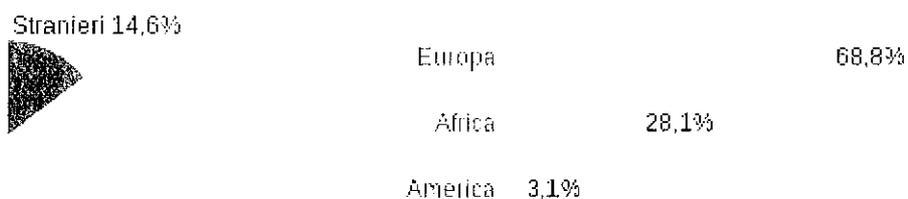


### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI ERLI (SV) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT (\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Erli al 1° gennaio 2024 risultano 32 e rappresentano il 14,6% della popolazione residente.

Di seguito la composizione della popolazione straniera del Comune di Erli al 1 gennaio 2024



	Africa	Europa	America
Marocco	28,1%		
Romania		18,8%	
Albania		12,5%	
Paesi Bassi		12,5%	
Germania		9,4%	
Regno Unito	3,1%		
Spagna	3,1%		
Svezia	3,1%		
Svizzera	3,1%		
Ucraina	3,1%		
Canada	3,1%		

### Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI ERLI (SV) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

### 2.1 – Valore pubblico

#### Premessa

In questa sottosezione, il Comune di Erli definisce, per sommi capi, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati. L'amministrazione, inoltre, esplicita, sempre per sommi capi, come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*).

Il Comune di Erli avendo una dotazione organica inferiore ai 50 dipendenti non risulterebbe soggetto alla compilazione della presente sottosezione; si ritiene comunque introdurre alcune specifiche riferite alle politiche intraprese che creano valore pubblico all'interno del Comune.

#### Obiettivi strategici: creazione del valore pubblico in termini di benessere economico, sociale, ambientale

Gli obiettivi strategici che il Comune di Erli si è proposto di raggiungere sono corrispondenti di fatto al programma di mandato che è stato recepito e fatto proprio dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 17/07/2024, esecutiva ai sensi di legge.

Gli obiettivi di Valore pubblico possono pertanto essere individuati come segue:

<b>1 – VALORIZZAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	
<b>VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO</b>	
<b>Stakeholder:</b> cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio	
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza	
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> orizzonte quinquennale con verifica annuale	
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> misurazione del grado di raggiungimento finale: misurazione dell'obiettivo intermedio:	bilancio di fine mandato obiettivi gestionali di performance
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> 1 – verifica dello stato di fatto e di manutenzione in cui si trova il territorio comunale; 2 – verifica degli interventi necessari al miglioramento della sentieristica, delle strutture e delle infrastrutture esistenti;	

**Traguardo atteso:**

- 1) interventi diretti a migliorare il territorio, le strutture e le infrastrutture esistenti;
- 2) favorire e incentivare le attività che interagiscono con l'ambiente, il bosco, le zone fluviali adiacenti il Neva e i suoi affluenti;
- 3) corretto uso del bosco e potenziamento dell'attività agricola;
- 4) collaborazione costante con ANAS spa per il monitoraggio e manutenzione dell'arteria viaria che collega la Liguria al Piemonte;
- 5) costante manutenzione e attento monitoraggio delle aree più a rischio intervenendo laddove fenomeni di erosione hanno comportato il degrado o il crollo di manufatti (es muro a valle del cimitero);
- 6) cura e manutenzione del sistema idrico – verifica delle possibilità di accedere a finanziamenti da impiegare per il potenziamento della rete dell'acquedotto e del sistema di raccolta dei reflui;
- 7) riqualificazione del contesto sia rurale che del tessuto urbano esistente attraverso interventi nel nucleo storico del paese (frazioni Bassi, Panizzara, Costa e Poggio)

**2 – SVILUPPO DEL TURISMO PER MEZZO DELLE ATTIVITÀ OUTDOOR E DI SVAGO  
ALL'ARIA APERTA**

**VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

1 – analisi delle condizioni in cui si trovano le strutture sportive all'aperto, i percorsi di trekking e quelli dedicati alla e-bike

**Traguardo atteso:**

- 1) rispetto dell'ambiente, miglioramento dei servizi resi ai turisti, valorizzazione del territorio e dei boschi attraverso azioni mirate di pulizia periodica e manutenzione dei sentieri;
- 3) decoro e conservazione del territorio comunale;

**3 – COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO**

**VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO**

<b>Stakeholder:</b> cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio	
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune	
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> orizzonte quinquennale con verifica annuale	
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b>	
misurazione del gradi di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>	
1 – valutazione delle attività svolte dai soggetti che operano sul territorio comunale svolgendo attività di volontariato o assistenza	
<b>Traguardo atteso:</b>	
1) collaborazione con la locale Pro loco, i consorzi nelle loro varie emanazioni, dall'agroforestale all'irriguo;	
2) Sviluppo dell'associazionismo e del volontariato con particolare attenzione alle collaborazioni con la locale Croce Bianca e la squadra AIB antincendio boschivo e la protezione civile	

## 2.2 – Performance

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la re-ingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Erli ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – nell'ottica di una visione organica della programmazione.

Massimiliano.ANDREIS.OB.ASS		Area Amministrativa		Massimiliano.ANDREIS			VISIBILE		
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA/OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA							Fattori		
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Valori attesi	Peso ponderato	Valore rilevato	Valutazione	Punteggio ottenuto	Complessità	Tipo di indicatore	Strategia
Gestione ENTRATEL per invio modelli F15 EP	n. invii effettuati/n. invii previsti	100%	14,81	0,0	0%		3	2	
Gestione servizio Passaporti online per utenti	n. adempimenti gestiti/n. adempimenti richiesti	100%	14,81	0,0	0%		3	2	
Supporto per predisposizione MUD e e. ORSO per rifiuti	n. adempimenti gestiti/n. adempimenti previsti da norme e regolamenti	100%	14,81	0,0	0%		3	2	
Supporto finanziario in ogni adempimento	n. adempimenti gestiti/n. adempimenti previsti da norme di legge	100%	5,58	0,0	0%		1	1	
<b>TOTALE (punteggio massimo attribuibile)</b>		<b>50</b>	<b>50,0</b>			<b>0,0</b>			

Roberto.GOLLO.OB.ASS		Area Amministrativa		Roberto.GOLLO			VISIBILE		
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE/OBIETTIVI INDIVIDUALI							Fattori		
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Valori attesi	Peso ponderato	Valore rilevato	Valutazione	Punteggio ottenuto	Complessità	Tipo di indicatore	Strategia
Supporto tecnico nella redazione c.d.u. e altri adempimenti	n. supporti effettuati/n. supporti richiesti	90%	2,31	0,0	0%		1	1	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	indicatore di ritardo annuale - art. 1, commi 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno 2024	<0	7,00	0,0	0%		4	2	
<b>TOTALE (punteggio massimo attribuibile)</b>		<b>10</b>	<b>10,0</b>			<b>0,0</b>			

Roberto.GOLLO.OB.ASS		Area Amministrativa		Roberto.GOLLO			VISIBILE		
OBIETTIVI ASSEGNATI							Fattori		
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Valori attesi	Peso ponderato	Valore rilevato	Valutazione	Punteggio ottenuto	Complessità	Tipo di indicatore	Strategia
Contributo al controllo periodico diorazione e gestione fosse IMHOFF	n. operazioni espletate/n. operazioni previste da atti interni e/o ordini di servizio - miglioramenti base line anno 2024	> 10% rispetto base line anno 2024	17,50	0	0%		3	1	
Contributo al controllo emanutenzione attrezzi e manutenzione civico cimitero	n. operazioni espletate/n. operazioni previste da atti interni e/o ordini di servizio - miglioramenti base line anno 2024	> 10% rispetto base line anno 2024	17,50	0	0%		3	1	
<b>TOTALE (punteggio massimo attribuibile)</b>		<b>35</b>	<b>35,0</b>			<b>0,00</b>			

Gli esiti finali, ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, verranno rendicontanti ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs 150/2009.

### 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Erli con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_ preso atto che, durante il decorso anno 2024, non si sono verificate le seguenti evenienze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT ha quindi rilevato come non siano intervenute le circostanze sopra elencate e ha

proposto di confermare, per le successive due annualità, la sezione 2.3 del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

Si prende quindi atto della conferma e dell'efficacia del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 già approvato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 06 MARZO 2025 cui rinvia integralmente.

Il contenuto della sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" è consultabile nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente"

### 3 – Organizzazione e capitale umano

#### Premessa

In merito alla programmazione del personale del triennio si segnala che secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente che, nel caso degli enti locali, restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

A tal proposito occorre considerare:

1. le *linee di indirizzo* per la predisposizione dei piani dei *fabbisogni di personale*, approvate con decreto ministeriale 08/05/2018, le quali:

a) superano il previgente concetto di "dotazione organica", sostituendolo con la dotazione intesa come somma delle risorse già in forza e del personale che si prevede di assumere, nel rispetto della spesa massima ammessa;

b) definiscono il flusso procedurale da seguire per predisporre il piano dei fabbisogni di personale (dall'analisi dei bisogni alle proposte dirigenziali fino alla pianificazione a livello di ente), il quale presuppone:

- un'analisi quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- un'analisi qualitativa, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

2. le *linee di indirizzo per la guida delle pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale* approvate con decreto ministeriale 22.07.2022, che integrano gli indirizzi approvati nel 2018 e specificano la procedura da seguire per:

- mappare, cioè individuare e descrivere i processi produttivi;
- classificare i processi in gruppi omogenei;
- identificare le famiglie professionali nell'ambito dei gruppi omogenei di processi;

- declinare le famiglie professionali in profili di ruolo da collocare nelle varie aree (cioè i veri e propri profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, e ai quali associare profili di competenza, vale a dire conoscenze e capacità richieste.

Alla luce della disciplina citata, l'ente identifica i fabbisogni di profili professionali e di risorse umane, anche in base:

- alla mappatura aggiornata dei processi produttivi, sia in senso statico che prospettico (cioè in base ai processi come risultanti dalle attività di semplificazione e re-ingegnerizzazione che l'ente programma allo scopo di raggiungere gli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità che si è dato);

- alla verifica delle competenze necessarie al loro svolgimento, dei ruoli che le combinano, dei profili di ruolo e competenza necessari a coprire questi ruoli, e del confronto fra queste necessità e il personale in forza con le sue competenze attuali (bilancio delle competenze) e programmate (piano della formazione con risultati attesi);

A partire dal 1° aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del comparto Funzioni Locali è stato disciplinato principalmente dal titolo III del CCNL 16/11/2022, del quale si richiamano in particolare:

- l'articolo 12, secondo il quale il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

a) area degli operatori;

b) area degli operatori esperti;

c) area degli istruttori;

d) area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;

- l'art. 13, secondo il quale il personale in servizio alla data di entrata in vigore del titolo III, vale a dire il 1° aprile 2023, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B di trasposizione (tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione);

### **3.1 – Struttura organizzativa**

La vigente Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 06/12/2023 è articolata in Aree secondo lo schema sottorappresentato:

SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE

AREA TECNICA

AREA AMMINISTRATIVA

Le Aree sono le strutture operative di riferimento autonome e relativamente ampie per:

- a. la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, (settori di supporto) sia rivolte all'utenza esterna (settori di risultato esterno);
- b. l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo con il piano dettagliato degli obiettivi;
- c. la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- d. la gestione dei budget economici;
- e. l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

**3.2 – Organizzazione del lavoro agile – Piano delle Azioni Positive**

**3.2.1 – I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto**

Il Comune di Erli dato l'esiguo numero di doendenti non si è dotato di specifico regolamento in materia di lavoro agile, ciò nonostante ove se ne ravvisasse la necessità agirà in totale osservanza a:

a) le "linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021;

b) le disposizioni contrattuali contenute nel Titolo VI del vigente CCNL delle funzioni locali del 16/11/2022 dove sono espressamente disciplinati i nuovi modelli innovativi di organizzazione del lavoro (lavoro a distanza sotto forma di lavoro agile e lavoro da remoto).

In particolare con riferimento a

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- la correlazione con gli obiettivi 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 e/o da remoto; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

A ciò si aggiunga l'obiettivo finale di miglioramento in termini di:

-Flessibilità del modello organizzativo;

-Autonomia nell'organizzazione del lavoro;

-Responsabilizzazione sui risultati;

-Benessere del lavoratore;

-Utilità per l'amministrazione fermo restando l'impegno del Comune di Erli a garantire la fornitura e l'utilizzo, laddove previsto, di tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile, la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti, l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

### **3.2.2 -- Servizi "smartizzabili" e gestibili da remoto**

Sono da considerarsi remotizzabili e/o da svolgere in modalità agile, tutte le attività aventi le seguenti caratteristiche:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di svolgere la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro da remoto o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro da remoto e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche ai sensi dell'art. 7 del suddetto regolamento.

### 3.2.3 -- I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto

Al lavoro agile e da remoto potranno accedere in maniera limitata tutti i dipendenti del Comune a tempo indeterminato e determinato, full time o part-time, con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi che sono affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica auto certificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento da remoto.

Sono esclusi dall'accesso al lavoro agile e/o da remoto, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del regolamento, i dipendenti con articolazione lavorativa in turno, e che svolgono mansioni che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

### 3.2.4 – Piano delle Azioni Positive (PAP)

Il Comune di Erli approva contestualmente al presente PIAO il seguente Piano triennale delle azioni positive 2025-2027.

#### PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025 - 2027

##### PREMESSA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita), rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia, in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee **speciali**, che, in deroga al principio di

uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Si definiscono “**speciali**”, in quanto specifiche e ben definite, agendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, “**temporanee**” in quanto necessarie, fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il **Piano Triennale delle Azioni Positive** è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni, tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 all'art. 48, prevede che: *“Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. c), art.7, comma 1e art.57, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato. Anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità, ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal CCNL e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono Piani di Azioni Positive, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile, nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi ..... omissis ... I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale ...”.*

In particolare, pertanto, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- .condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- .uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per ciò che attiene le opportunità di lavoro e sviluppo professionale;
- .valorizzazione delle caratteristiche di genere e delle differenze, considerandole fattori di qualità.

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione concreta delle leggi di pari opportunità, intendendo armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

## **ANALISI DATI DEL PERSONALE**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente occupato nelle diverse aree dell'Ente, presenta un quadro di sostanziale equilibrio, per ciò che attiene la presenza femminile e maschile.

## **PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027**

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Ente favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto

altresi della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

- agli orari di lavoro flessibili, in ottemperanza alla normativa vigente;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di area e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dal dettato normativo in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio fra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici, citati in premessa, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere, che dovranno integrare, laddove possibile, il Piano della Performance e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

#### **• FORMAZIONE**

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si possa concretizzare nell'ambito di progressioni orizzontali o istituti analoghi;

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Proprio a tal fine l'Ente darà maggiore importanza ai corsi organizzati "in house".

Azione positiva 2: predisporre un'accurata attività di monitoraggio all'interno di ciascun settore, al fine di individuare specifiche esigenze di natura formativa da vagliare anche congiuntamente.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### **• ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, anche attraverso l'utilizzo del lavoro a distanza sia sotto forma di lavoro agile che di lavoro da remoto. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di ricercare la soluzione migliore in ordine alla conciliazione della vita

professionale con la vita familiare, soprattutto ove intervengano problematiche legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità organizzative dei lavoratori e delle lavoratrici mediante utilizzo di una maggiore flessibilità. Realizzare economie di gestione attraverso l'ottimizzazione e la valorizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: ove la natura dell'incarico lo consenta, anche applicando quanto previsto dalla normativa scaturita dall'emergenza COVID -19, prevedere articolazioni orarie che si possano coniugare con particolari esigenze familiari, che verranno valutate e risolte nel rispetto di un evidente equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Azione positiva 2: particolare attenzione al part – time e ad altre forme di orario flessibile.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con particolari problemi di natura familiare e/o personale, che debbano gestire figli minorenni, ai part –time.

#### • **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, favorendo la crescita della professionalità acquisita internamente.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, con l'esclusione di discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, escludendo discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il genere femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### • **INFORMAZIONE**

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione ed informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità; informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano Azioni Positive sul sito internet dell'Ente.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai funzionari responsabili, a tutti i cittadini.

- **DURATA**

Il presente Piano ha durata per tutto il triennio 2025/2027.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e reso disponibile a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Il Piano sarà inoltre trasmesso al CUG e alla Consigliera di Parità della Regione Liguria, competente, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs. 198/2006, affinché possano eventualmente, proporre ulteriori azioni positive da realizzarsi nel triennio.

Nel periodo di vigenza, per il tramite del Presidente del CUG, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente dell'Ente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso

### **3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **3.3.1 – Nuovo sistema di classificazione del personale**

##### **La programmazione strategica delle risorse umane**

##### **La programmazione strategica delle risorse umane**

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

In relazione alle dinamiche individuate, l'Amministrazione potrà inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** 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/aree;
  - modifica del personale in termini di categoria/ area;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** 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;
  - 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.

### 3.3.2 – La Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

La fotografia della dotazione organica del Comune di Eri al 31.12.2024 è quella di seguito

rappresentata:

	DIPENDENTE	AREA
1	Andreis Massimiliano	Istruttore (ex C4)
2	Gollo Roberto	Operatore Esperto (ex B3) - Part Time 24 h sett
3	Pizzo Filippo	Funzionario Tecnico – tempo determinato incarico ex art 110 TUEL 267/2000

### 3.3.3 – Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale. A tal fine occorre verificare la capacità assunzionale dell'Ente, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni.

Dal 1° aprile 2023, a seguito dell'applicazione del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, dalle quattro categorie A, B, C, D, si è passati a quattro aree:

- area degli operatori (corrispondente alla precedente categoria A);
- area degli operatori esperti (corrispondente alla precedente categoria B);
- area degli istruttori (corrispondente alla precedente categoria C);
- area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (corrispondente alla precedente categoria D).

Il nuovo modello di ordinamento professionale persegue la primaria finalità di fornire agli Enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone, altresì, l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

L'Ente ha dunque provveduto, a partire dal 1 aprile 2023, a inquadrare il personale nel nuovo sistema di classificazione articolato nelle quattro Aree sopradescritte che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenza, abilità e competenze professionali con effetto automatico dalla medesima data e a attribuire a ciascun dipendente in servizio presso il Comune di Erli il rispettivo profilo professionale, alla luce delle declaratorie approvate con il CCNL 16/11/2022.

Ogni ulteriore informazione di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale

<https://www.comune.erli.sv.it/it> costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

### **Ricognizione dotazione organica e delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 12/11/2011 n. 183**

Con l'approvazione del presente PIAO il Responsabile del Personale provvede contestualmente alla ricognizione annuale della dotazione organica confermando che non si ravvisano eccedenze di personale per l'anno corrente.

#### **Il programma delle assunzioni.**

Tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale. A tal fine occorre verificare la capacità assunzionale dell'Ente, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni. In particolare occorre tenere conto dei diversi vincoli imposti dalla vigente disciplina in materia, in particolare:

- art.1, c. 557-quater, L 296/2006 - Limite spesa del personale inferiore alla spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013;

- articolo 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34 - Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

- D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

Si deve evidenziare che l'articolo 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34 (convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della Legge 28.06.2019, n. 58) contiene importanti disposizioni per i comuni sulle capacità assunzionali e sui tetti ai fondi per il salario accessorio. Le nuove regole producono l'effetto di differenziare in misura assai marcata la possibilità di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinano un aumento delle capacità assunzionali per i comuni virtuosi.

Pertanto, la nuova disciplina e quella previgente, coesistono in quanto hanno due ambiti di applicazione diversi. L'art. 33 del dl n. 34/2019 individua i criteri per stabilire quando e in che misura i comuni possono procedere ad assumere nuovo personale a tempo indeterminato, mentre le norme contenute dai commi 557 della legge 296/2006 fissano i limiti alla spesa complessiva del personale in un'ottica di contenimento della stessa.

Nel contempo il legislatore ha recentemente definito un nuovo percorso di collegamento tra il PIAO e i documenti di programmazione degli enti territoriali: in particolare è entrato in vigore il nuovo correttivo sull'armonizzazione, contenuto nel decreto del Ministero Economia e Finanze del 25 [HYPERLINK "https://www.lagazzettadeglientilocali.it/doc/10321284"/07/2023](https://www.lagazzettadeglientilocali.it/doc/10321284), pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 181 del 4/08/2023, ad oggetto: "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42»".

In particolare, tale Decreto prevede che per tutti gli anni previsti dal DUP sia esposta la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle

facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Il Comune di Erli, per le annualità 2025-2027, in particolare per l'annualità 2025, ha inteso non procedere a assunzioni a tempo indeterminato, fatte salve contingenze imprevedibili derivanti da cessazioni e/o dimissioni che verranno valutate.

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente potrà comunque procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

### **Il limite di spesa**

Con l'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/ 2019, come convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal D.M. 17 marzo 2020, viene abbandonato il riferimento alla spesa storica e l'individuazione dei limiti di spesa per il personale che vengono determinati sulla base di nuovi parametri che valorizzano le entrate correnti. In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con Decreto Ministeriale sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

La verifica delle possibilità assunzionali viene effettuata sulla base del rapporto tra la spesa per il personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la somma

degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, detratto l'importo del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il risultato della suddetta frazione determina le linee di indirizzo cui attenersi nella gestione della spesa del personale. Se il rapporto è maggiore del "valore soglia" non è consentito alcun incremento della spesa del personale. Se, di contro, il rapporto è inferiore al "valore soglia" la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato potrà essere incrementata, fino ad arrivare alla parità, rispettando l'ulteriore vincolo sancito dal decreto, il quale impone di dilazionare l'incremento della spesa per il personale attraverso modalità progressive di crescita.

Nell'anno 2025 viene meno l'ulteriore vincolo di cui all'art. 5 DM 17/3/2020 (applicabile fino al 31/12/2024) che, sostanzialmente, calmierava la crescita della spesa di personale per gli enti virtuosi facendo riferimento alla spesa di personale registrata nell'anno 2018.

Dal corrente anno quindi i Comuni, nella programmazione delle assunzioni - e fatto salvo il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato all'organo di revisione - potranno potenzialmente espandere la propria spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia determinato dall'applicazione della Tabella 1, ex art. 4.

In correlazione a quanto appena esposto, cesserà la possibilità di utilizzare, in alternativa agli spazi di Tabella 2, gli eventuali resti degli anni antecedenti al 2020 della capacità assunzionale, maturata nel previgente regime di *turnover*.

**Di seguito si evidenzia il calcolo dei limiti di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato, nel triennio 2025/2027 di cui al d.l. 34/2019 e successiva circolare ministeriale.**

	ANNO 2025		V
Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2024		V
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNO 2024	(a)	V
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	
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")	2022 2023 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		(b)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))		(f)	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi		(f1)	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))		(g)	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi	2025	(h)	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)		(i)	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi		(l)	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi		(m)	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (m)		(m1)	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - Enti virtuosi (m1) * (f)		(n)	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(o)	

**NOTAZIONI**

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.  
 Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.  
 Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa non può essere superiore a (f).

L'Ente, sulla base dei dati riferiti al preconsuntivo 2024 si colloca tra i cosiddetti enti "non virtuosi" soggetto all'obbligo del progressivo rientro nei parametri di spesa di personale previsti dalla normativa vigente.

**PIANO ASSUNZIONI**

Per il triennio 2025 – 2027 non sono previste nuove assunzioni salvo esigenze straordinarie che dovessero emergere in corso d'anno.

Per le annualità 2026/2027 si procederà, se del caso, ad aggiornare la presente programmazione strategica delle risorse umane nel rispetto del principio di sostenibilità economico – finanziaria dell'Ente.

**3.3.4 – Il programma della formazione del personale**

I Comuni sono tenuti a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e

l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione. Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale ed a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione. Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi.

## **Piano della Formazione**

### Premessa

La formazione costituisce impegno costante ai fini della valorizzazione delle risorse umane e dell'accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata necessario strumento a supporto di processi innovativi e sviluppo organizzativo. Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone, pertanto, quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

### Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

### Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2025-2027 sono state stanziade adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, *"a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all' articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122"*. Le risorse stanziade in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai funzionari apicali al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario. In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa

(consulenze, assistenza software, ecc.).

### Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale. Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali. In particolare, nel corso del triennio 2025/2027 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicino conoscenze e competenze nuove.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA, ANUTEL). Si prevede di valutare anche la realizzazione di interventi formativi con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici. Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate. Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2025/2027 su tematiche specifiche all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico professionale:

Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;

Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;

Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;

Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;

Aggiornamenti in materia tributaria;

Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;

Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;

Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;

Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici; Aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;

Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti;

Corsi di formazione su programmi informatici;

Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1 co.63 della L.190/2012, approvato con D.Lgs. n.235/2012;

- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;
- Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amm.ni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n.190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n.81/2023, in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

#### 4 -- Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO il Segretario, e in generale tutti i dipendenti; tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- I risultati dell'attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell'attività di rilevazione della *customer satisfaction*;
- I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/da remoto;
- i risultati delle attività svolte per favorire le pari opportunità.

