



# **COMUNE di LUSERNA SAN GIOVANNI**

***Città Metropolitana di TORINO***

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027.**

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

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

## **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**

	<b>DATI DEL COMUNE</b>
<b>Comune di</b>	<b>LUSERNA SAN GIOVANNI</b>
<b>Indirizzo</b>	Via Roma, 31
<b>Recapito telefonico</b>	+39.0121.954114
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.luserna.to.it
<b>e-mail</b>	urp@comune.luserna.to.it
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comune.luserna.to.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	01466170014
<b>Sindaco</b>	Duilio CANALE
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	30
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	7196

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Compilazione di sezione non richiesta; a titolo meramente informativo si segnala che il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 in data 27/11/2024

#### 2.2 Performance

Compilazione di sezione non richiesta; a titolo meramente informativo si segnala che sono stati approvati:

- il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 con deliberazione della Giunta Comunale n. 001 in data 08/01/2024
- il Piano della Performance 2025-2027 è in corso di redazione.
- Piano delle Azioni Positive 2023-2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 044 in data 08/03/2023.

#### 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.

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.

E' concessa la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell' organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell' anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate.

Il piano anticorruzione 2023/2025 del Comune di Luserna San Giovanni è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 014 in data 01/02/2023 recante: "PIANO TRIENNALE 2023-2025 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE. SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" (ART. 3, COMMA 1, LETT. C), D.M. 30/06/2022, N. 132) DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025. APPROVAZIONE".

Con la D.G.C. n. 092 in data 07/06/2023 è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025;

Il piano anticorruzione è stato confermato anche per l' anno 2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 003 in data 10/01/2024 con cui, accertato nessuna delle condizioni di cui a tutti i punti della Tabella 6 riferita al punto 10.1.2 del PNA 2022 si è verificata, si è confermato per l' anno 2024 il PIANO TRIENNALE 2023-2025 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA quale SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" (ART. 3, COMMA 1, LETT. C), D.M. 30/06/2022, N. 132) del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025." (come approvato con D.G.C. n. 032/2023 ed aggiornato con D.G.C. n. 127/2023);

Con la D.G.C. n. 063 in data 08/05/2024 è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026.

Nel Comune di LUSERNA SAN GIOVANNI non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti.

Non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell' ultimo anno.

Il RPCT non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato.

Permane, comunque, l' obbligo del RPCT di vigilare annualmente sull' attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell' art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 161 dell' 11/12/2024, in assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, è stato confermato per l' anno 2025– senza alcuna modifica sostanziale –, il PTPCT già adottato per il triennio 2023/2025, al quale si rinvia.

## 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.

#### ORGANIGRAMMA

<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>SERVIZI</b>
	Prevenzione corruzione
	Trasparenza
	Delegazione trattante parte pubblica
	Ufficio provvedimenti disciplinari
	Controlli interni

EQ	AREE	SERVIZI
<b>1</b>	SEGRETERIA SEGR	URP Protocollo Segreteria Personale Contratti Legale
	ISRUZIONE-ASSISTENZA-LAVORO ISTR-ASS-LAV	Istruzione Socio-assistenziale Politiche del lavoro Edilizia Residenziale Pubblica Emergenze abitative Pulizie Municipio
		Archivio Associazioni e gemellaggi
<b>2</b>	RAGIONERIA CONT	Contabilità generale Controllo gestione Entrate extratributarie Economato
	TRIBUTI – TRIBUTI	Tributi
		CED
<b>3</b>	TECNICA-PATRIMONIO TEC-PATR	Opere pubbliche Manutenzioni Espropri Ecologia e Ambiente Patrimonio
		Datore di lavoro
		C.U.C.
<b>4</b>	EDILIZIA-IMPIANTI-PROTEZIONE CIVILE EDI-IMP-PROT.CIV.	Programmazione urbanistica Edilizia privata Sportello Unico Edilizia Catasto (UNIONE) Cave Gestione impianti sportivi Protezione civile
<b>5</b>	POLIZIA POLIZIA-VIGILANZA E COMMERCIO	Polizia locale Polizia amministrativa Commercio

	DEMOGRAFICI-CULTURA DEM-CULT	Fiere e mercati Manifestazioni Plateatico Trasporto pubblico locale
		Anagrafe Stato civile Elettorale Leva Biblioteca Cultura
		Albo pretorio-notifiche

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	
TITOLARI	AREA
ARFELI ROSALIA	SEGRETERIA- ISTRUZIONE ASSISTENZA LAVORO
BRUNO MARCO	RAGIONERIA TRIBUTI
BENEDETTO DAVIDE (comando)	TECNICO PATRIMONIO
BENEDETTO MARCO	EDILIZIA-IMPIANTI PROTEZIONE CIVILE
CHIARBONELLO	VIGILANZA E COMMERCIO DEMOGRAFICI CULTURA

**3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Si richiama il REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE quale SEZIONE 3.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO. SOTTOSEZIONE "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE" (ART. 4, COMMA 1, LETT. B), D.M. 30/06/2022, N. 132) DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 approvato con D.G.C. n. 22 in data 07/02/2024.

**3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**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:**

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2024	
	FT	PT
AREA DEI FUNZIONARI	4	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	18	2
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	4	0
AREA DEGLI OPERATORI	0	2
<b>TOTALE</b>	<b>26</b>	<b>4</b>



### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Decreto 25 luglio 2023 (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2023), ha sancito la presenza univoca del Piano Triennale del Fabbisogno del personale all'interno del PIAO; la definizione delle risorse finanziarie necessarie e disponibili per la spesa del personale, calcolate tenendo conto della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali, è ora contenuta esclusivamente nella sezione operativa del DUP; si tratta del presupposto per l'elaborazione del bilancio di previsione e per il Piano del fabbisogno contenuto nel PIAO.

Il Comune di Luserna san Giovanni, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26,9 %), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale, registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato.

<b>Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente</b>	<b>24,05%*</b>
<b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito</b>	<b>26,90%</b>

\*Valore riferito al rendiconto 2023 e da aggiornare a seguito dell'approvazione rendiconto 2024

	<b>2025</b>
<b>Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm</b>	<b>1.386.280,48 €</b>
<b>Somma utilizzabile per assunzioni (al di fuori della media di spesa 2011-2013)</b>	<b>147.023,99 €</b>
<b>Somma assunzioni effettuate non presenti nel rendiconto</b>	<b>119.155,09 €</b>
<b>Somma residua al netto delle assunzioni effettuate</b>	<b>27.868,90 €</b>

Come riportato nell'Allegato A\_ "Facoltà assunzionali", la somma teorica utilizzabile per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM, al netto di quanto già utilizzato e non presente nel rendiconto 2023, è **pari a € 27.868,90**. I calcoli saranno aggiornati in seguito all'approvazione del rendiconto 2024.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2025-2027 che al momento interessano:

<b>Figura</b>	<b>Data cessazione</b>
<b>Istruttore Tecnico</b>	<b>09 Marzo 2025</b>

**La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:**

<b>ANNO</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
<b>2025</b>	n.1 Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari	Assunzione a tempo pieno con utilizzo graduatoria vigente presso l'Ente (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001).	€ 36.485,23 (comprensivo di Oneri) – Non comporta incremento di spesa, utilizzo spesa del dipendente cessato dicembre 2024
<b>2025</b>	n.1 Istruttore Amministrativo – Area degli istruttori	Assunzione a tempo pieno mediante utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti oppure indizione procedura concorsuale (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001).	€ 33.592,34 (comprensivo di Oneri) – Non comporta incremento di spesa, utilizzo spesa del dipendente cessato giugno 2024
<b>2026</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
<b>2027</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

**Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a € 11.933,63.

Il Comune di Luserna San Giovanni si riserva la possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.

**A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Luserna San Giovanni è la seguente:**

<b>N. dipendenti</b>	<b>Area di appartenenza</b>
<b>n. 5</b>	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
<b>n. 21</b>	<i>Area degli Istruttori</i>
<b>n. 4</b>	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
<b>n. 2</b>	<i>Area degli Operatori</i>
<b>N. 32*</b>	Totale

\*Di cui 4 p.t.

La spesa di personale totale per l'anno 2025 (allegato C) derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **€ 1.530.430,02** di cui **€ 911.430,58 soggetti al limite 2011-2013**, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

La spesa di personale totale per l'anno 2026 (allegato C) derivante dalla programmazione di cui sopra a regime è pari ad **€ 1.560.656,84** di cui **€ 938772,26 soggetti al limite 2011-2013**, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2025, determinate in base al DM 17/3/2020, al netto di quanto già utilizzato e non presente nel rendiconto 2023, è pari a € 27.868,90. I calcoli saranno aggiornati in seguito all'approvazione del rendiconto 2024.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando

atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 05 del 20/03/2025; L'Ente ha inviato informativa alle OO.SS.

### **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.

Non si prevedono per il triennio modifiche della distribuzione del personale tra servizi/settori/aree, né modifiche del personale in termini di livello di inquadramento.

### **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.

Il piano del fabbisogno prevede, e qui si sintetizzano, le strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a dare attuazione al fabbisogno evidenziato, ricorrente alle seguenti soluzioni:

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente, non si prevedono modifiche alla distribuzione interna del personale fra servizi/settori/aree;

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

come indicato al punto 3.3.2. si prevede di dar corso alle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria vigente presso l'Ente per il profilo di Funzionario Amministrativo e assunzione preferibilmente tramite accesso alle graduatorie di altri Enti per il profilo di istruttore Amministrativo ;

c) assunzioni mediante mobilità volontaria: le assunzioni potrebbero essere effettuate anche attraverso mobilità volontaria, in alternativa all'accesso alle graduatorie di altri enti o concorso pubblico;

d) progressioni verticali di carriera: alla data odierna non si prevede di effettuare nel triennio progressioni verticali di carriera.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale potranno essere attivati contratti di lavoro flessibile, qualora vi siano esigenze straordinarie ed eccezionali, tenendo conto del fatto che sussistono capacità di spesa dell'Ente per l'attivazione queste tipologie di spesa di personale;

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: non si prevedono stabilizzazioni.

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **PREMESSE**

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Numerose discipline di settore hanno previsto nel tempo specifici piani o obblighi formativi.

Tra queste, le principali sono:

- il D.Lgs. n. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare *“la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*
- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16/11/2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario

nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni

- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” che dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
  - a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
  - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...”*
- il D.L. n. 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico.

- La direttiva del Ministro per la Funzione pubblica “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.

### **PRINCIPI**

La formazione del personale costituisce nella prospettiva del PIAO una delle determinanti della creazione di VALORE PUBBLICO; quest’ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l’equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell’anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell’Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell’Ente e l’attuazione dei progetti strategici.

Questo Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

### **ATTORI**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **l’Ufficio Personale:** è l’unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **i Responsabili di Posizione Organizzativa:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza
- **i Dipendenti:** sono i primi destinatari della formazione; oltre ad essere meri destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.):** contribuisce alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell’ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di

formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

- **i Formatori:** l'ufficio personale può avvalersi sia di formatori sia esterni che interni all'Amministrazione. I formatori sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. I formatori sono esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

### **STRUMENTI E AREE DI COMPETENZA**

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano può essere declinata in queste principali aree di competenza:

- competenze di leadership e le soft skill;
- competenze per l'attuazione della transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- competenze relative ai valori e ai principi dell'etica, dell'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Per il conseguimento degli obiettivi di formazione l'Ente si avvarrà principalmente della **piattaforma "Syllabus: nuove competenze per la pubblica amministrazione"**, assegnando ai dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus.

In particolare, si prevedono per l'anno 2025 i seguenti percorsi formativi dal catalogo "Syllabus":  
"La cultura del rispetto"

"Introduzione all'Intelligenza artificiale"

"Il nuovo codice degli appalti".

Possono inoltre essere previsti percorsi formativi di carattere specialistico e relativi a specifiche competenze tecniche, che, qualora non previsti nella piattaforma Syllabus, saranno finanziati con le specifiche risorse previste a bilancio per la formazione.

Ciascun Responsabile di Servizio dovrà avere come obiettivo annuale di performance la formazione per sé e per i propri dipendenti di un congruo numero di ore l'anno, in relazione alle esigenze di servizio, tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente, che comunque sia tendenzialmente di 40 ore annue, come previsto dalla direttiva del ministro della pubblica Amministrazione avente ad oggetto "valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi, strumenti.

### **CONCLUSIONI**

La formazione, per questo Comune, costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e alla migliore utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi



con una piena consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettati del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Il Piano della Formazione agevola l'Amministrazione a crescere, al raggiungimento dei propri obiettivi, a mantenere la motivazione dei singoli dipendenti e a migliorare le loro prestazioni.

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

#### 4. Monitoraggio

*Non è prevista la  
compilazione di questa  
sezione*

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato	1.239.256,49 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato	5.448.180,08 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato	5.368.920,98 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato	5.229.185,33 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	5.348.762,13 €
INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata	195.303,08 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	5.153.459,05 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	24,05%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%
LIMITE SPESA PER RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 DM	1.386.280,48 €
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI
Somma utilizzabile nell'anno per assunzioni	147.023,99 €
Somma assunzioni effettuate non presenti nel rendiconto	119.155,09 €
Somma residua al netto delle assunzioni effettuate	27.868,90 €