



# Comune di Suello

Provincia di Lecco

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## Premessa

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, recante *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO).

Il PIAO si configura quale strumento finalizzato ad assorbire molti degli atti di pianificazione che le amministrazioni sono tenute ad adottare, tra cui il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

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;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, avente durata triennale, è sottoposto ad aggiornamento annuale e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno dalle Pubbliche Amministrazioni. In particolare, con riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'art. 6 comma 4 del DM n. 132 del 30.06.2022 prevede modalità semplificate.

## 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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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, 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, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027****SEZIONE 1  
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Comune di</b>	Suello
<b>Regione</b>	Lombardia
<b>Indirizzo</b>	Via Roma, 14
<b>Recapito telefonico</b>	031/655715
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.comune.suello.lc.it">www.comune.suello.lc.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:suello@comune.suello.lc.it">suello@comune.suello.lc.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.suello@pec.regione.lombardia.it">comune.suello@pec.regione.lombardia.it</a>
<b>Partita IVA</b>	00673870135
<b>Codice fiscale</b>	83003460132
<b>Codice ISTAT</b>	097078
<b>Codice Catastale</b>	I996
<b>Sindaco</b>	Valsecchi Giacomo Angelo
<b>Numero dipendenti al 31/12/2024</b>	5
<b>Popolazione al 31/12/2024</b>	1744

**SEZIONE 2****VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE****2.1 Valore pubblico****NON COMPILARE****2.2. Performance****NON COMPILARE****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 quelli 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'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

**Per la disciplina completa si rimanda all'allegato "PIAO 2025-2027 - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza"**

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

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

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

##### Dotazione organica dell'Ente

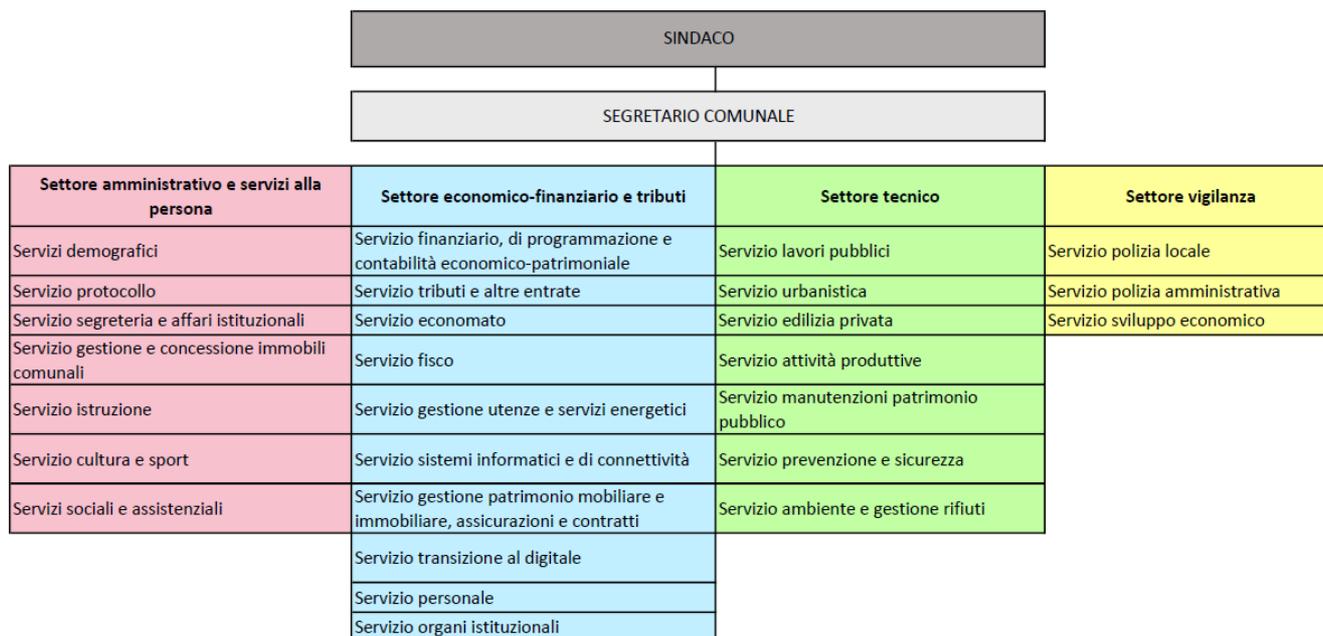
Le risorse umane assegnate alle strutture operative costituiscono la dotazione organica, dell'Ente, che riporta la consistenza del personale dipendente necessaria alla soddisfazione dei compiti e degli obiettivi programmati dall'Amministrazione.

Ciascuna Amministrazione Pubblica in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è tenuta, ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. 165/2001, ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Con Decreto 8/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 173 del 27/07/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

#### ORGANIGRAMMA

Date le dimensioni contenute dell'Ente e la struttura organizzativa estremamente rigida, è possibile identificare gli uffici esistenti e la loro dipendenza funzionale come riportato nel seguente "Organigramma" che verrà allegato al presente PIAO:



La dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

Al 01/01/2025 la dotazione organica risulta così composta:

Area organizzativa	Responsabili di posizioni organizzative	Posizione economica	Dipendenti nell'ambito dell'area organizzativa
<b>Settore 1 - AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	Incarico di E.Q. collaboratore esterno - Decreto n. 7/2024	Area istruttori (ex C1)	n. 1 part-time 20 ore settimanali
		Area istruttori (ex C4)	n. 1 part-time 18 ore settimanali
<b>Settore 2 - ECONOMICO-FINANZIARIO e TRIBUTI</b>	Incarico E.Q. - Decreto n. 2/2023	Area funzionari e E.Q. (ex D1)	n. 1 full time
<b>Settore 3 - TECNICO</b>	Responsabilità in capo al sindaco per il mese di gennaio	Area funzionari e E.Q. (ex D1)	n. 1 part time 30 ore
		Area degli operatori esperti (ex B3)	n. 1 part time 18 ore settimanali
<b>Settore 4 - VIGILANZA</b>	Responsabilità in capo al sindaco		Nessun posto previsto

La gestione operativa dell'Ente di assegnazione delle singole unità risulta essere la seguente:

UNITÀ OPERATIVA	RESPONSABILE
Servizi demografici, servizio protocollo, servizio segreteria e affari istituzionali, servizio istruzione, servizio cultura e sport, servizi sociali e assistenziali, servizio gestione e concessione immobili comunali, servizio personale – parte giuridica	SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA
Servizio finanziario, di programmazione e contabilità economico-patrimoniale, servizio tributi e altre entrate, servizio economato, servizio gestione utenze e servizi energetici, servizio sistemi informatici e di connettività, servizio transizione al digitale, servizio gestione patrimonio mobiliare e immobiliare, assicurazioni e contratti, servizio personale-parte economica, servizio organi istituzionali	SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO E TRIBUTI
Servizio lavori pubblici, servizio urbanistica, servizio edilizia privata, servizio attività produttive, servizio manutenzioni patrimonio pubblico, servizio prevenzione e sicurezza, servizio ambiente e gestione rifiuti	SETTORE TECNICO

#### LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Il settore 1° AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA è in capo a collaboratore esterno;  
 Il settore 2° ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI è in capo a una posizione organizzativa;  
 Il settore 3° TECNICO è in capo al sindaco per il mese di gennaio;  
 Il settore 4° VIGILANZA è in capo al sindaco.

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

L'unità organizzativa del settore amministrativo – servizi alla persona è pluricomponente.  
 Il resto delle unità organizzative è mono componente.

#### ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il settore tecnico e il settore vigilanza si avvalgono di un collaboratore esterno.

**INTERVENTI CORRETTIVI****3.2 Organizzazione del lavoro agile****Premessa**

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

**MISURE ORGANIZZATIVE**

Viene prevista la possibilità di lavoro da remoto per i dipendenti autorizzati.

**PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

Passaggio al CLOUD del gestionale utilizzato dagli uffici avvenuto in data 16/01/2024.

**OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Garantire la maggior flessibilità e funzionalità dell'ente sulla base delle esigenze del servizio e del personale dipendente.

**Si rinvia a tal fine al POLA 2025/2027 allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale.**

**3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale****3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale****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.

**Segretario Comunale:** alla data odierna il ruolo è ricoperto dalla Dott.ssa Monica Galbiati in qualità di Vice Segretario Comunale ai sensi del D.L. n. 162/2019 convertito in L. n. 8/2020;

**Dati al 01/01/2025****Risorse assegnate settore 1 - AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA**

N.	Cognome e nome	Cat. 16/11/2022	CCNL	Ore settimanali	Profilo Professionale
1	Fumagalli Maria Luisa	Area Istruttori		18	Istruttore amministrativo
2	Cimino Rossella	Area Istruttori		20	Istruttore amministrativo

**Risorse assegnate settore 2 - ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI**

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Profilo professionale
1	Galbiati Monica	Area Funzionari	36	Istruttore direttivo contabile

#### Risorse assegnate settore 3 - TECNICO

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Profilo professionale
1	Ferrarese Daniela	Area Funzionari	30	Istruttore direttivo tecnico
2	Trovò Alberto	Area operatori esperti	18	Operatore esperto

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione del fabbisogno del personale è retta dalle seguenti norme:

- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, così come previsto dall'art. 39 della legge 449/1997;

- l'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 il quale stabilisce che i piani triennali dei fabbisogni di personale devono essere elaborati:

a) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, della performance e delle linee d'indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ai sensi del successivo art. 6-ter;

b) con l'indicazione delle risorse finanziarie a ciò destinate in termini di sommatoria della 99 spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

c) con l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le linee di indirizzo del già citato art. 6-ter dello stesso d.lgs. 165/01;

- il DM 8/05/2018, con il quale il Ministero della Semplificazione e per la pubblica amministrazione ha emanato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.lgs. 165/2001 al fine di adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;

- l'art. 33 – comma 2 – del D.L. 34/2019 convertito con modificazioni nella L. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c) della Legge 27.12.2019 secondo il quale i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 e in vigore dal 20 aprile 2020, con il quale sono stati definiti i suddetti valori soglia differenziati a seconda della fascia demografica di appartenenza.

Gli obiettivi da perseguire e le relative attività sono rivolte a tutti i dipendenti e ricadono nei seguenti ambiti:

- Formazione del personale: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, promuovendo la valorizzazione delle capacità professionali e mantenendo un livello elevato di aggiornamento del personale; l'organizzazione dei percorsi formativi,

preferibilmente in orario di lavoro, deve altresì favorire il reinserimento dei lavoratori e lavoratrici dopo periodi di assenza.

- Conciliazione vita privata / lavoro: 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, come la fruizione di orari part time.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

### PREVISIONE SPESA TRIENNIO 2025/2027:

Cat.	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire comprensivo di oneri e IRAP		
	FT	annotazioni	2025	2026	2027
Funzionari			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttori	1	Full time – anno 2025	€ 28.455,12	€ 0,00	€ 0,00
Operatori esperti			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Operatori			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>		<b>€ 28.455,12</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

		NOTE
Spesa prevista anno 2025	€ 207.470,33	
Spesa prevista anno 2026	€ 212.794,44	
Spesa prevista anno 2027	€ 212.794,44	

Media Triennio 2011-2013	€ 220.825,00	Art 1 comma 557 L. 296/2006
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	€ 303.972,46	Dm 17/03/2020

Stima del trend delle cessazioni		
	2025	0
	2026	0
	2027	0

La spesa totale per l'attuazione del piano delle assunzioni è inferiore alla spesa potenziale massima.  
Per la verifica dettagliata dei limiti di cui al DM 17 Marzo 2020 e all'art. 1, co. 557 L. 296/2006, si rimanda all'allegato Piano del fabbisogno di personale.

Spesa programmata per l'attuazione del piano delle assunzioni 2025/2027:

	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde personale in servizio (+)	€ 141.182,11	€ 165.976,66	€ 141.182,11
Spese personale in convenzione (+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Oneri contributivi a carico dell'ente (+)	€ 38.009,18	€ 44.817,79	€ 44.817,79
IRAP (non rileva)	€ 13.913,78	€ 14.275,57	€ 14.275,57
Buoni pasto (+)	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
TOTALE SPESE (+)	€ 181.191,29	€ 212.794,44	€ 212.794,44
Costo assunzioni previste dal piano al netto dell'IRAP (+)	€ 26.279,04	€ 0,00	€ 0,00
<b>SPESA TOTALE ANNO 2025</b>	<b>€ 207.470,33</b>	<b>€ 212.794,44</b>	<b>€ 212.794,44</b>

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO triennio 2025/2027:</b>
1. a seguito della digitalizzazione dei processi: /
2. a seguito di esternalizzazioni di attività: /
3. a seguito internalizzazioni di attività: /
4. a seguito di dismissione di servizi: /
5. a seguito di potenziamento di servizi: /
6. a causa di altri fattori interni: /
7. a causa di altri fattori esterni: /

<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</b>
<b>Premessa</b> Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul>

		NOTE
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
2025		Non sono previste modifiche nella distribuzione del personale fra aree
2026		Non sono previste modifiche nella distribuzione del personale fra aree
2027		Non sono previste modifiche nella distribuzione del personale fra aree
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
2025		Previsione di differenziali stipendiali in sede di contrattazione decentrata

2026		Non sono previste modifiche del personale in termini di livello / inquadramento
2027		Non sono previste modifiche del personale in termini di livello / 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.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025		
2026		
2027		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025		
2026		
2027		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	Previsione di differenziali stipendiali in sede di contrattazione decentrata	
2026		
2027		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025		
2026		
2027		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025		
2026		
2027		

Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025		
2026		
2027		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2025		
2026		
2027		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025	n. 1 dipendente di altra p.a. co. 557 per settore vigilanza	
2026	n. 1 dipendente di altra p.a. co. 557 per settore vigilanza	
2027	n. 1 dipendente di altra p.a. co. 557 per settore vigilanza	
Concorsi		
2025	n° 1 dipendente area degli istruttori da assumere tramite concorso pubblico e/o fruizione di graduatorie di altri enti	
2026		
2027		
Stabilizzazioni		
2025		
2026		
2027		

### 3.3.5 Formazione del personale

#### Premessa

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

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

**PRIORITÀ STRATEGICHE:** Potenziamento delle competenze in materia di PNRR, di digitalizzazione e aggiornamento costante sulla normativa dei settori economico-finanziario e tributi, tecnico (codice degli appalti) e demografico.

#### RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Iscrizione a UPEL, ANUSCA, ANCI, ASMEL

#### MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

**OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

- Formazione continua dei dipendenti

**SEZIONE 4**  
**MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

***NON COMPILARE***