



Comune di ZENEVREDO  
Provincia di Pavia  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2025-2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 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'articolo 6, commi da 1 a 4, del 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 s.m.i. 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'articolo 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, comma 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'articolo 4, comma 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.

Ora che è entrato a regime, **il PIAO dovrà essere approvato il 31 gennaio di ogni anno**, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

L'articolo 8, comma 2, del richiamato DM n. 132/2022 ha previsto che *“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”*.

In un'ottica di armonizzazione del Piano con gli strumenti di programmazione, il decreto (articolo 8, comma 2) ha poi stabilito che «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>SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NO TE</b>
<b>Comune di</b>	ZENEVREDO (PV)	
<b>Indirizzo</b>	Via Roma n. 23	
<b>Recapito telefonico</b>	0385241993	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.zenevredo.pv.it">https://www.comune.zenevredo.pv.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.zenevredo.pv.it">info@comune.zenevredo.pv.it</a>	
<b>PEC</b>	protocollo.comune.zenevredo@pec.regione.lombardia.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	84001370182	
<b>Sindaco</b>	PIZZI Antonio	
<b>Numero dipendenti in dotazione organica al 31.12.2024</b>	2	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	493	

### **Amministrazione**

**SINDACO:** ANTONIO PIZZI

### **ASSESSORI**

- PIETRO GRAMEGNA (Vice Sindaco)
- SIMONA VERCESI (Assessore)

### **CONSIGLIERI COMUNALI:**

1. Consigliere di maggioranza: Pietro Gramegna
2. Consigliere di maggioranza: Simona Vercesi
3. Consigliere di maggioranza: Fabrizio Bottani
4. Consigliere di maggioranza: Angelo Raffaele Ferri
5. Consigliere di maggioranza: Francesca Ghezzi
6. Consigliere di maggioranza: Claudio Giorgi
7. Consigliere di maggioranza: Sergio Magnini
8. Consigliere di maggioranza: Marco Miotti
9. Consigliere di maggioranza: Isa Piva
10. Consigliere di maggioranza: Claudia Tognon

## 1.1 Analisi del contesto esterno

### Dati sul territorio

Superficie Km<sup>2</sup> **5,3**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **0,00**

strade urbane Km **7,90**

strade locali Km **0,00**

itinerari ciclopedonali Km

**0,00**

Popolazione residente alla fine del 2023 (*penultimo anno precedente*) n. **491** di cui:

maschi n. **242**

femmine n. **249**

Nati nell'anno n. **4**

Morti nell'anno n. **9**

Saldo naturale: +/- **-5**

Immigrati nell'anno n. **21**

Emigrati nell'anno n. **20**

Saldo migratorio: +/- **+1**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-4**

Sia il DUPS sia il piano anticorruzione, nelle loro parti iniziali, restituiscono una fotografia del contesto territoriale, sociale ed economico del comune, pertanto si rimanda ai predetti documenti per una analisi più approfondita del contesto.

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Lo scopo di una Pubblica Amministrazione e in particolar modo di un Comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di Pubbliche Amministrazioni e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance (cioè dei risultati intermedi direttamente prodotti dalle amministrazioni). La sezione dedicata al valore pubblico deve poter individuare il valore pubblico atteso, la strategia per favorirne la creazione, i fruitori dello stesso, i tempi di attuazione delle politiche finalizzate al valore pubblico e gli indicatori di misurazione. Tutto questo implica un lavoro complesso che non può essere contratto nel presente documento, che sintetizza diversi documenti programmatici.

Il valore atteso corrisponde agli obiettivi strategici, individuati nella sezione strategica, e ai programmi operativi annuali-triennali, riportati nella sezione operativa, del DUPS 2025-2027, a cui si rinvia, e che coincidono inoltre con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2021/2026.

Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici ed operativi, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance all'interno del Peg.

#### SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"

##### 2.2.1 – Obiettivi di performance

**La predisposizione della sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.**

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art.*

10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale nominato Responsabile di Area per le annualità 2025-2027, definito a partire:

1. dalle linee di mandato 2021-2026 (fine mandato), declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUPS 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 26/11/2024 ed alla nota di aggiornamento al D.U.P.S. approvata con delibera di Consiglio comunale n. 30 del 17/12/2024;
2. del Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 17/12/2024;
3. del PEG contabile, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 21/12/2024. Quest'ultimo attribuisce le dotazioni economico - finanziarie, necessarie per garantire il raggiungimento degli obiettivi di performance da parte dei responsabili dei Servizi, redatto secondo quanto stabilito dal principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10 e dall'art. n. 169 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Il processo di definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle relative risorse, sono necessariamente il frutto di un processo partecipato che coinvolge, i responsabili di Area, gli assessori di riferimento, il Sindaco e il Segretario comunale, garantendo:

- Piena correlazione tra gli obiettivi di gestione, tenuto conto di quanto descritto nella sezione “Valore pubblico” e le risorse assegnate;
- Che le risorse assegnate siano adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di Area la corretta attuazione.

Il Comune di Zenevredo è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance in linea con quanto definito dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, improntato principalmente su due aspetti:

- 1) valutazione degli obiettivi di performance individuale;
- 2) valutazione degli obiettivi di performance organizzativa.

A conclusione del processo di definizione del ciclo performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dell'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, unificati in questa sottosezione del Piao, si allegano i seguenti documenti:

- Prospetto riepilogativo degli obiettivi suddiviso per Aree – (Allegato - Obiettivi)

**PERSONALE IN SERVIZIO AL 1/1/2025**

Area di inquadramento	OPERATORI		OPERATORI ESPERTI		ISTRUTTORI		FUNZIONARI ED EQ	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti a tempo pieno						2		
Totali a tempo parziale						0	1	
<b>TOTALE</b>						2	1	

**OBIETTIVI**

**Obiettivo 1 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 potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

In questo contesto viene fatta propria l'indicazione contenuta nella Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 29/11/2023, secondo cui si rende necessario promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul comportamento etico, in attuazione anche del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della legge 168/2023 e proporre azioni di informazione, anche continuative, per sviluppare la capacità di prevenire o intercettare, riconoscere e rimuovere odiosi episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti nonché rimuovere ogni forma di discriminazione e contrastare la violenza contro le donne.  
 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.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

**Obiettivo 2 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. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Le percentuali di posti a part-time disponibili sono disciplinate dai vigenti CCNL.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare, ove possibile, nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere, ove possibile, articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale – Responsabili di Area.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### **Obiettivo 3 SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ**

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 e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

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 degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale, Responsabili di Area.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **Obiettivo 4 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.

In questo contesto viene fatta propria l'indicazione contenuta nella Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 29/11/2023, un ruolo chiave è svolto dal Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG) che può porsi come antenna, sensore e possibile destinatario delle segnalazioni rese dalle lavoratrici interessate. Il CUG che deve essere in grado di operare non in modo isolato ma in stretta sinergia con altri soggetti (il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, la/il consigliera/e di parità, il Nucleo di valutazione e il RSPP).

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e 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, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale, Responsabili di Area, Ufficio Segreteria  
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

### **Obiettivo 5 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Obiettivo: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Finalità strategica: Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Il Comune deve garantire l'imparzialità nella selezione dell'uno o dell'altro sesso.

Azione positiva 1: Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione positiva 2: Stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale, Responsabili di Area, Ufficio Segreteria.  
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione, la disciplina per gli enti con meno di 50 dipendenti, in sintonia con la delibera n. 1064/2019 dell'ANAC rivolta ai piccoli comuni (inferiori ai 5.000 abitanti), consente di evitare l'adozione di un nuovo piano triennale "a scorrimento" ogni anno. Si preferisce, tuttavia, mantenere l'attuale conformazione e struttura del piano, aggiornandolo di anno in anno con l'aggiunta di eventuali nuove prescrizioni, mantenendo in tal modo viva l'attenzione dell'apparato comunale e degli operatori sulla materia.

Con Decreto del Sindaco n. 1 del 21/01/2020 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 28/04/2023 è stato confermato il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023 per l'anno 2023".

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che comprende anche una sezione dedicata alla trasparenza, il cui aggiornamento è stato approvato per l'anno 2023 con delibera di giunta comunale n. 30 del 28/04/2023 contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Si rimanda, pertanto, al documento già approvato senza riportarne, in questa sede, ulteriori stralci.

Il piano anticorruzione, comprendente la sezione dedicata alla trasparenza, anno 2023 è rinvenibile al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/default.asp?codente=znrdr1134>

**Per il 2025, date le dimensioni dell'Ente, se ne confermano i contenuti.**

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

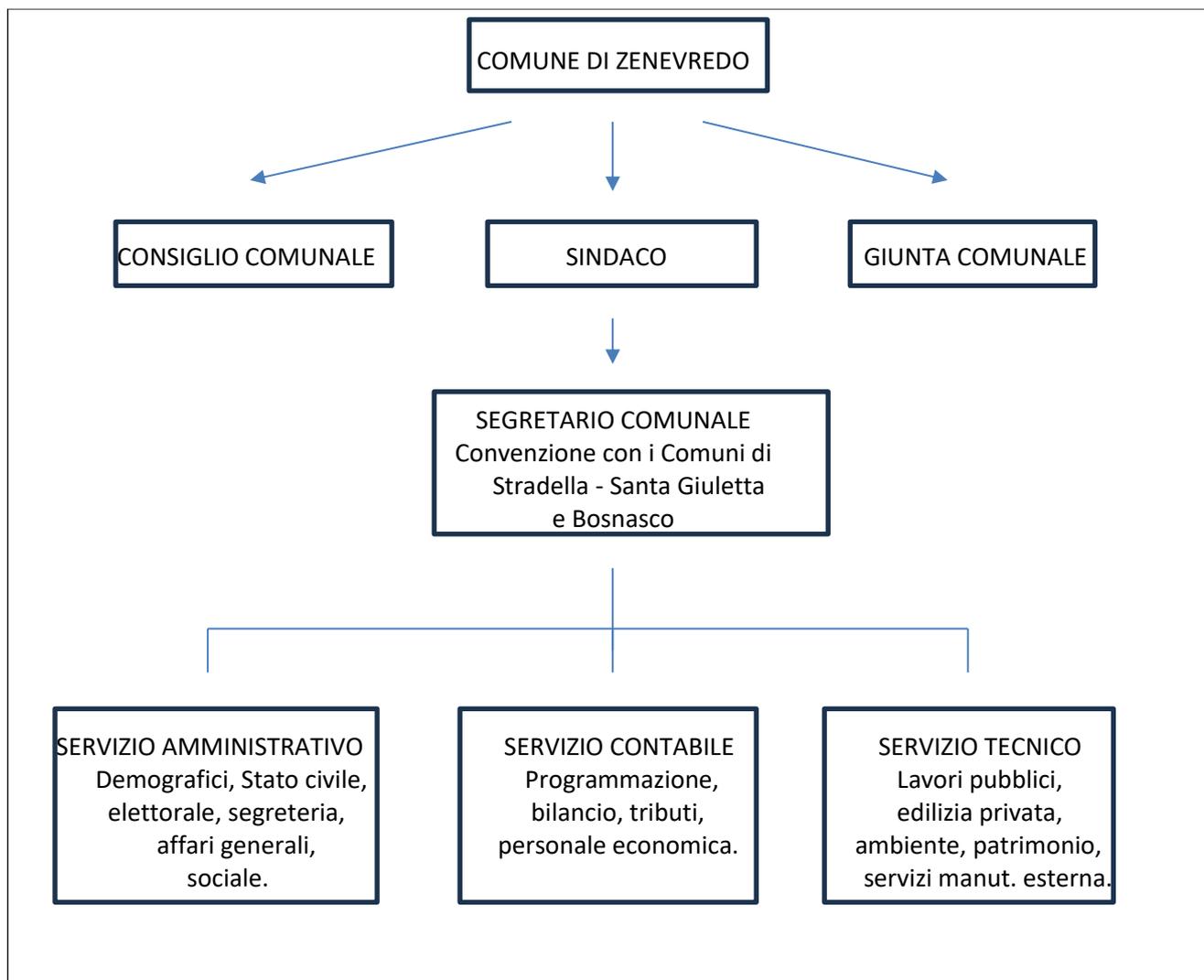
### **3.1 Struttura organizzativa**

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. incarichi di EQ);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



### 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Responsabili, titolari di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023 incaricati di Elevata Qualificazione) a cui compete “lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”.

Il Regolamento sull’attribuzione degli incaricati di EQ (approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 3 del 14/01/2025) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

I responsabili delle Aree sono stati nominati con i seguenti decreti del Sindaco:

Area/Settore	Atto nomina	Nominativo
Amministrativo - Servizi alla persona	Decreto n. 3 del 07/12/2024	Sig.ra Maggi Giuseppina Rina
Finanziario- Tributi - Personale Economica	Decreto n. 3 del 07/12/2024	Sig.ra Barilati Florinda
Tecnico manutentiva	Decreto n. 1 del 03/01/2025	Ing. Bisi Maurizio

### 3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

AREA	N° DIPENDENTI
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA	1
AREA FINANZIARIA TRIBUTI PERSONALE EC.	1
AREA TECNICO MANUTENTIVA	1
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, le cui norme sono entrate definitivamente in vigore dal 01/04/2023, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L’Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale.

L’adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

Condizione principale per l’accesso allo smart working sarà proprio la sottoscrizione di un accordo individuale scritto tra le parti, mentre nella disciplina previgente era sufficiente una semplice e-mail.

L'accordo dovrà riportare:  
la durata dell'accordo (a tempo indeterminato o determinato);  
l'alternanza tra i periodi di lavoro all'interno e all'esterno dei locali aziendali;  
i luoghi eventualmente esclusi per lo svolgimento della prestazione lavorativa esterna ai locali aziendali;  
gli aspetti relativi all'esecuzione della prestazione lavorativa svolta in smart working anche con riguardo alle condotte che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, sempre ovviamente nel rispetto della disciplina prevista nei contratti collettivi;  
gli strumenti di lavoro utilizzati, i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione;  
le forme e le modalità di controllo della prestazione lavorativa in smart working, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970, n. 300 e dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;  
l'attività formativa necessaria per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile;  
le forme e le modalità di esercizio dei diritti sindacali;  
l'organizzazione della giornata lavorativa;  
il diritto alla disconnessione.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### RIFERIMENTI NORMATIVI:

articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);  
articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);  
articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);  
articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);  
articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);  
D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);  
articolo 1, comma 557 o 562 della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);  
linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;  
articolo 33 del D.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai dirigenti, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Il P.T.F.P. deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio: il principio del turn over;  
L'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale,

con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il D.M. 17 marzo 2020, in particolare, definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando, sempre, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Nel caso dell'Amministrazione Comunale di Zenevredo si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella spesa di personale relativa all'anno 2008 ai sensi dell'art. 1 comma 562 e seguenti della legge 296/2006 (per comuni con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti) e, per quanto attiene le facoltà assunzionali, in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale

Il valore medio di riferimento dell'anno 2008 è di €. **115.623,62**;

Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Zenevredo è pari al 29,50% (tab. 1 DM 17.03.2020) mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2023 (ultimo rendiconto approvato) per il Comune è pari a 25,20%.

### 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

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Dirigenti	0	0	0
Cat. D	1	1	2
Cat. C	2	0	2
Cat. B	0	0	0
Cat. A	-	-	
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
Di cui part-time	1	1	2

L'organico attuale del Comune di Zenevredo è il seguente:

A) Per il Servizio Amministrativo:

- N. 1 Segretario Comunale in convenzione ai sensi art 30 Tuel e N. 1 dipendente area Istruttori (ex cat. C), assunto attraverso l'istituto della mobilità volontaria dal 16/09/2024 presso altro comune;

B) Per il Servizio Contabile:

- N. 1 Istruttore Contabile area Istruttori (ex cat. C), assunto attraverso l'istituto della mobilità volontaria dal 1.10.2024 presso altro comune;

C) Per il Servizio Tecnico:

- N. 1 Istruttore direttivo Tecnico (ex cat. D) ora Funzionario di E. Q, part time (8,33%), nominato Responsabile di Servizio con Decreto Sindacale di attribuzione dell'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa, in convenzione ai sensi art. 30 Tuel con il Comune di Bosnasco (PV) dal 1.1.2025 e sino al 31.03.2025.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi. I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed 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.

### **Capacità assunzionale sulla base della sostenibilità finanziaria**

Alla data odierna la situazione del Comune di ZENEVREDO, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023, approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 23/04/2024) è la seguente:

- spese del personale consuntivo anno 2023: euro 92.743,54
- media delle entrate correnti 2021/2022/2023 ridotte FCDE 2023: euro 368.022,86
- Rapporto in percentuale: 25,20%

Preso atto che in applicazione al nuovo sistema delle assunzioni, introdotto con l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, il Comune di ZENEVREDO è ente definito “virtuoso”, registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 25,20%) al di sotto della soglia del 29,50% prevista per i Comuni rientranti nella fascia B del D.M. 17 marzo 2020.

**TABELLA 1 – Calcolo Soglia**

VOCE	FORMULA	IMPORTO
ENTRATE TITOLO 1°-2°-3° - 2021	A	356.158,56
ENTRATE TITOLO 1°-2°-3° - 2022	B	370.244,53
ENTRATE TITOLO 1°-2°-3° - 2023	C	416.603,25
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023	$D = (A+B+C)/3$	381.002,11
FCDE ASSESTATO 2023	E	12.979,25
ENTRATE CORRENTI MEDIE NETTE	$F = D-E$	368.022,86
SPESA PERSONALE 2023 (DL 34/2019)	G	92.743,54
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	$H = G/F$	25,20
SOGLIA DI RIFERIMENTO % (TABELLA 1 DPCM 17/03/2020)	X %	29,50
COMUNE VIRTUOSO	(si se $H < X$ )	SI
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	( si se $H > X$ )	NO

A regime, nel 2025, l'applicazione della Tabella 2 verrà meno, in quanto l'art. 5 del D.M. 17/03/2020 terminerà di esplicitare i suoi effetti dal 31.12.2024; pertanto la soglia di riferimento è individuata secondo i valori fissati dall'art. 4 Tabella 1 e come sotto specificata:

Calcolo Soglia anno 2025		
VOCE		IMPORTO
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (Ultimo rendiconto approvato)		92.743,54
Valore soglia (Tabella 1 DM 17/03/2020)	29,50%	
ENTRATE CORRENTI MEDI NETTE		368.022,86
RAPPORTO SPESE PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	25,20%	
IMPORTO MASSIMO INCREMENTO SPESA 2025	4,30%	15.823,20
SPESA PERSONALE TEORICA MASSIMA 2025		108.566,74
RESTI ASSUNZIONALI		0,00
SPESA PERSONALE ANNO 2025		105.308,00
SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI		3.258,74

Calcolo Soglia anno 2026		
VOCE		IMPORTO
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (Ultimo rendiconto approvato)		92.743,54
Valore soglia (Tabella 1 DM 17/03/2020)	29,50%	
ENTRATE CORRENTI MEDI NETTE		368.022,86
RAPPORTO SPESE PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	25,20%	
IMPORTO MASSIMO INCREMENTO SPESA 2026	4,30%	15.823,20
SPESA PERSONALE TEORICA MASSIMA 2026		108.566,74
RESTI ASSUNZIONALI		0,00
SPESA PERSONALE ANNO 2026		101.808,00
SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI		6.758,74

Calcolo Soglia anno 2027		
VOCE		IMPORTO
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (Ultimo rendiconto approvato)		92.743,54
Valore soglia (Tabella 1 DM 17/03/2020)	29,50%	
ENTRATE CORRENTI MEDI NETTE		368.022,86
RAPPORTO SPESE PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	25,20%	
IMPORTO MASSIMO INCREMENTO SPESA 2027	4,30%	15.823,20
SPESA PERSONALE TEORICA MASSIMA 2027		108.566,74
RESTI ASSUNZIONALI		0,00
SPESA PERSONALE ANNO 2027		100.808,00
SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI		7.758,74

Le tabelle saranno oggetto di ricalcolo successivamente l'approvazione del rendiconto 2024;

Nel 2025 sono presi in considerazione due dipendenti ex cat. C, area degli istruttori nei settori amministrativo e contabile, l'attuale convenzione di segreteria, per il settore tecnico e settore polizia locale utilizzo a tempo parziale attraverso la forma della convenzione in forma associata ai sensi dell'art. 30 D. lgs. 267/2000 prevista per tutta l'annualità 2025.

Nello specifico si dettaglia la spesa di personale, con riferimento all'annualità 2025, relativa alle convenzioni settore tecnico e settore polizia locale sopra indicate previste nel Bilancio di previsione 2025-2027;

Costo complessivo un'unità di personale area funzionari (ex cat D) in convenzione part time (8,33%)  
Euro 3.100,00;

Costo complessivo di un'unità di personale area istruttori (ex cat C) in convenzione part time (2,77%)

Euro 1.100,00;

**Il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027 non prevede assunzioni.**

- **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale complessivo:**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:

<b>Valore di riferimento dell'anno 2008: Euro 115.623,62</b>
Spesa di personale prevista per il 2025: Euro 75.755,89
Spesa di personale prevista per il 2026: Euro 75.354,89
Spesa di personale prevista per il 2026: Euro 75.354,89

Ai sensi dell'art. 7 del d.m. 17.3.2020 le nuove assunzioni a tempo indeterminato, sfruttando la capacità assunzionale del Comune, non rientrano nel limite di spesa di personale complessivo relativo all'anno 2008;

- **Contenimento della spesa di personale per le forme flessibili di lavoro**

Il Comune di Zenevredo non ha avuto tipologie di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 nell'anno 2009 e nel triennio 2007-2009, per cui in ossequio alla pronuncia della Corte dei Conti N. 23 /SEZAUT/2016/QMIG, considera come riferimento di partenza l'anno 2021 perché, pur avendo avuto già nel 2020 in modo del tutto saltuario ed in misura esigua tale tipologia di assunzioni, non può ritenere a causa della Pandemia Covid l'annualità 2020 come riferimento cardine del suddetto limite.

Si dimostra di seguito il rispetto del vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010:

<b>VOCE</b>	<b>IMPORTO</b>
Spesa assunzioni a tempo determinato anno 2021	33.106,00
Limite 50% (solo per enti che non rispettano art. 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296)	
Spesa assunzioni a tempo determinato anno 2025	0
Spesa assunzioni a tempo determinato anno 2026	0
Spesa assunzioni a tempo determinato anno 2027	0

### **Trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, **non si prevedono** cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

### **Verifica delle eccedenze di personale**

L'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Relativamente alle posizioni di soprannumero o di eccedenza di personale, la circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha elaborato le seguenti definizioni:

- «soprannumerarietà», ossia la “situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti”;
- «eccedenza», ovvero la “situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale”;
- «esuberato» per cui si procede con l'individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente.

Il Comune di ZENEVREDO, come si evince dall'attuale organico dell'Ente, non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ente, così come prescritto dall'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## **Verifica del rispetto delle altre norme ai fini della possibilità di assumere**

Il Comune di Zenevredo NON ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243-bis del D.Lgs. n. 267/2000,

Condizioni ulteriori per poter procedere alle assunzioni programmate:

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della L. 145/2018, i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo Ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio per l'anno 2024;
- l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- L'Ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 19/09/2019, immediatamente eseguibile, ha deliberato di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 233-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 1, comma 831 della L. n. 145/2018, di non predisporre il bilancio consolidato ed ha inviato tale documento alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lettera c), del D.L. 26/04/2014, n. 66 convertito nella Legge 26/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. In L. 28/01/2009, n. 2;
- L'Ente ha adottato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2024-2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 16/01/2024 e successive modifiche.

### **3.3.3 Formazione del personale**

Premessa

La formazione e l'aggiornamento 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 nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzative del lavoro dell'ente.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI:**

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane delle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, che stabiliscono 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 l'altro, 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; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- 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, 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:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- 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 al quale: “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: i Responsabili del trattamento; i sub- responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi

all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ 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" il quale 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. ...".

### PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

### Obiettivi

- favorire un'adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali dipendenti»

### Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

- Ambito amministrativo-contabile

Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente

- Ambito tecnico-specialistico

Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati

- Ambito di formazione obbligatoria

Assicurare alla personale formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy

- Ambito digitalizzazione

Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile

## Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar.

### Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel e Lega dei Comuni, gratuiti per le amministrazioni. Inoltre è prevista la formazione da parte della società che gestisce le procedure informatiche dell'ente (Halley Informatica Srl.), in parte già compresa nel canone annuo di manutenzione degli applicativi stessi ed in parte a pagamento. La formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene effettuata anche dal Segretario Comunale/ RPTC tramite invio materiale illustrativo, circolari, note di informazione /aggiornamento ecc.

Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti Amministrativo contabile

Codice dei contratti

Personale

Tributi Locali

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le esigue risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

*Il Ministro per la pubblica amministrazione, ha adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).*

*Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.*

*“La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti”.*

Così i dirigenti sono i veri “gestori” del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra”.

L'atto di indirizzo ha tali obiettivi fondamentali: guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

#### **Monitoraggio**

Come precisato dall'ANCI nella nota esplicativa alla circolare della Funzione pubblica n. 2/2022, pubblicata il 27 ottobre, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad effettuare il monitoraggio all'interno dell'applicativo informatico messo a punto dal Dipartimento della Funzione pubblica denominato «Portale PIAO».

Ad ogni modo si precisa che l'attività di monitoraggio sarà effettuato:

secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.

## Comune di Zenevredo

### OBIETTIVO SPECIFICO n. 1

Comune	ZENEVREDO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE, AMMINISTRAZIONE GENERALE, FINANZIARIO e UFFICIO TECNICO
Responsabile	Elisabetta D'Arpa-Maggi Giuseppina Rina -Barilati Florinda-Bisi Maurizio
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo	<i>COMUNE TRASPARENTE: Aggiornamento costante della Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16. Con lo scopo di consentire ai diversi stakeholders (cittadini, amministratori, aziende, ecc) di reperire tutte le informazioni utile attinenti l'attività del Comune</i>
-----------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo	<i>triennale</i>
------------------------------	------------------

Altri servizi coinvolti	TUTTI I SERVIZI		
Risorse umane coinvolte	<b>Dipendente</b>	<b>% di partecipazione</b>	
	Segretario Comunale	10	
	Responsabile Servizio Amministrazione	30	
	Responsabile Finanziario	30	
	Responsabile Tecnico	30	
Risorse finanziarie previste	<i>nessuno</i>		

Situazione di partenza	<i>dati inseriti e aggiornati in A.T. al 31/12/2024</i>
Risultato atteso	<i>inserimento di almeno l'80% dei dati in A.T.</i>

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: aggiornamento e visibilità totale
	Risultato raggiunto al 80% se: la visibilità rispetta le indicazioni monitoraggio
	Risultato raggiunto 50% se: la visibilità è incompleta o non rispetta le indicazioni di monitoraggio anac
	Risultato considerato non raggiunto se: mancata visibilità

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso						alto
	1	2	X	4	5		

## Comune di Zenevredo

### OBIETTIVO SPECIFICO n. 2

Comune	ZENEVREDO
Servizio	AMMINISTRAZIONE GENERALE
Responsabile	MAGGI GIUSEPPINA RINA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo	<i>SERVIZI SOCIALI- COSTANTE MONITORAGGIO - AGGIORNAMENTO BANCHE DATI - AL FINE DI INCREMENTARE LA QUALITA' DEI SERVIZI A FAVORE DELL'UTENZA</i>
-----------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo	<i>annuale</i>
------------------------------	----------------

Altri servizi coinvolti	<i>nessuno</i>		
Risorse umane coinvolte	<b>Dipendente</b>	<b>% di partecipazion e</b>	
	Responsabile	100	
Risorse finanziarie previste	<i>vedi PEG Finanziario assegnato</i>		

Situazione di partenza	<i>Servizi attualmente erogati</i>
Risultato atteso	<i>Partecipazione a bandi e/o iniziative al fine di incrementare i servizi erogati all'utenza piu' debole</i>

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto: entro il 30.09
	Risultato raggiunto al 90% se: entro il 30.11
	Risultato raggiunto al 50% se: entro il 31.12
	Risultato considerato non raggiunto se: nessuna partecipazione a bandi e/o iniziative

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	X	5	

## Comune di Zenevredo

### OBIETTIVO SPECIFICO n. 3

Comune	ZENEVREDO
Servizio	AMMINISTRAZIONE GENERALE
Responsabile	MAGGI GIUSEPPINA RINA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo	<i>AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA TERRITORIO COMUNALE</i>
-----------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo	<i>annuale</i>
------------------------------	----------------

Altri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	<b>Dipendente</b>	<b>% di partecipazione</b>	
	Responsabile	100	
Risorse finanziarie previste	<i>vedi PEG Finanziario assegnato</i>		

Situazione di partenza	<i>Toponomastica non aggiornata</i>
Risultato atteso	<i>Aggiornamento entro il 30.11.2025</i>

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: entro il 30.11			
	Risultato raggiunto al 90% se: entro il 15/12			
	Risultato raggiunto al 50% se: entro il 31.12			
	Risultato considerato non raggiunto se: oltre il 31/12			
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto		
	1	2	3	X

## Comune di Zenevredo

### OBIETTIVO SPECIFICO n. 4

Comune	ZENEVREDO
Servizio	ECONOMICO FINANZIARIO
Responsabile	BARILATI FLORINDA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo	<i>EMISSIONE RUOLO TARI</i>
	<i>L'obiettivo è quello di emettere il ruolo tari entro un tempo congruo al fine di riscuotere il tributo entro l'anno 2025 e aumentare la capacità di riscossione</i>

Ciclo di vita dell'obiettivo	<i>annuale</i>
------------------------------	----------------

Altri servizi coinvolti		
Risorse umane coinvolte	<b>Dipendente</b>	<b>di partecipazione</b>
	Responsabile	100%
Risorse finanziarie previste	<i>vedi PEG Finanziario assegnato</i>	

Situazione di partenza	<i>Emissione ruolo tari novembre 2024</i>
Risultato atteso	<i>Emissione ruolo tari entro il 31/07/2025</i>

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: emesso entro il 31/07
	Risultato raggiunto al 90% se: emesso entro il 30/08
	Risultato considerato non raggiunto se: dopo il 30/11

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità	basso	alto
	1	X

## Comune di Zenevredo

### OBIETTIVO SPECIFICO n. 5

Comune	ZENEVREDO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	BARILATI FLORINDA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo	<i>APPROVAZIONE REGOLAMENTO INCENTIVI EVASIONE ED EMISSIONE ACCERTAMENTI TRIBUTI</i>
	<i>Approvare adeguato regolamento incentivi evasione ed emissione accertamenti tributari</i>

Ciclo di vita dell'obiettivo	<i>annuale</i>
------------------------------	----------------

Altri servizi coinvolti	<i>nessuno</i>		
Risorse umane coinvolte	<b>Dipendente</b>	<b>% di partecipazione</b>	
	Responsabile		
Risorse finanziarie previste	<i>vedi PEG Finanziario assegnato</i>		

Situazione di partenza	<i>Nessun regolamento approvato</i>
Risultato atteso	<i>Approvazione regolamento incentivi evasione ed emissione accertamenti tributari entro il 30.11</i>

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: entro il 30.11
	Risultato raggiunto al 90% se: entro il 15/12
	Risultato raggiunto al 50% se: entro il 31/12
	Risultato considerato non raggiunto se: non emessi entro l'anno

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità	basso <span style="float: right;">alto</span>				
	1	2	3	4	X

**Comune di Zenevredo**

**OBIETTIVO SPECIFICO n. 6**

Comune	ZENEVREDO
Servizio	UFFICIO TECNICO
Responsabile	BISI MAURIZIO
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo	<i>MONITORAGGIO ACCESSO CONTRIBUZIONE ENTI MINORI DIMENSIONI</i>
	<i>Attivare tutte le procedure necessarie al fine di accedere ai contributi disponibili per gli enti di piccole dimensioni</i>

Ciclo di vita dell'obiettivo	<i>annuale</i>
------------------------------	----------------

Altri servizi coinvolti	<i>nessuno</i>		
Risorse umane coinvolte	<b>Dipendente</b>	<b>di</b>	
	Responsabile	<b>partecipazione</b>	
		100%	
Risorse finanziarie previste	<i>vedi PEG Finanziario assegnato</i>		

Situazione di partenza	<i>Prosecuzione progetti in essere</i>
Risultato atteso	<i>Accedere alle risorse statali/regionali e/o Pnrr rese disponibili al fine di migliorare i servizi pubblici</i>

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: attivazione delle risorse disponibili
	Risultato raggiunto al <u>90</u> % se: attivazione di almeno il 70%
	Risultato raggiunto al <u>50</u> % se: attivazione di almeno 50%
	Risultato considerato non raggiunto se: nessuna attivazione

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità	basso					alto
	1	2	3	4	X	

Comune di Zenevredo

OBIETTIVO SPECIFICO n. 7

Comune	ZENEVREDO
Servizio	UFFICIO TECNICO
Responsabile	BISI MAURIZIO
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo	ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA 2011/7/UE SUI PAGAMENTI
	Migliorare il rispetto previsto sulle tempistiche delle liquidazioni fatture di competenza

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno		
Risorse umane coinvolte	Dipendente	di	
	Responsabile	partecipazione	
Risorse finanziarie previste	vedi PEG Finanziario assegnato		

Situazione di partenza	acquisizione fatture di competenza
Risultato atteso	rispetto anticipato dei tempi previsti dalla direttiva UE

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: liquidazione entro 15 gg dal ricevimento fattura
	Risultato raggiunto al _90_% se: liquidazione entro 20 gg dal ricevimento fattura
	Risultato raggiunto al _50_% se: liquidazione entro 30 gg dal ricevimento fattura
	Risultato considerato non raggiunto se: mancato rispetto dei tempi (30 gg dal ricevimento fattura)

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità	basso					alto
	1	2	3	X	5	

