



COMUNE DI GONNOSTRAMATZA

PROVINCIA DI ORISTANO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025/2027

Sommario

Premessa.....	.....
Composizione del Piano.....	.....
Soggetti, processi e strumenti del Piano .....	.....
Tab. Matrice Compiti/Tempi.....	.....
Tab. Matrice Responsabilità Redazione .....	.....
Gli obiettivi.....	.....
Gli indicatori.....	.....
Piano di Attività e Organizzazione 2025- 2027.....	.....
Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione.....	.....
Sez. II°: Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione .....	.....
Contesto operativo di riferimento .....	.....
Sezione Operativa.....	.....
Ambiti dell'Azione Amministrativa.....	.....
Sezione Operativa.....	.....
Pari Opportunità .....	.....
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....	.....
Sezione III° Organizzazione e capitale umano.....	.....
III° I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa .....	.....
III° II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	.....

•

III° III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....

Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2024 •

Capacità assunzionale..... •

Piano di Formazione.....

Piano Triennale della Formazione.....

Sezione monitoraggio •

Monitoraggio Sottosezioni.....

 Performance.....

 Soddisfazione degli utenti.....

 Rischi corruttivi e Trasparenza.....

 Struttura organizzativa.....

 Lavoro Agile.....

 Piano Triennale dei fabbisogni.....

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce 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 (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.". La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 3° gennaio 2025, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Alla data odierna, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è il 30 marzo 2025, stante la proroga al 28 febbraio 2025 per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027. Il Presidente ANAC precisa infatti: *È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).*

Il documento ha l'obiettivo di riunificare molti atti di pianificazione, sviluppando in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro agile, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non da ultima, della programmazione economico-finanziaria. La logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione "allargata" di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità dell'ente di creare Valore Pubblico duraturo e sostenibile (Impatto e impatto). Il Piano è costruito quindi seguendo due principi di fondo: 1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione ai cittadini) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali); 2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'ente e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Il documento è stato redatto secondo le direttive di cui al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, recante "... definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"

Il Piano, finalizzato ad assicurare la qualità, la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere. Il Piano sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- Articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- Articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- Articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- Articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- Articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la

conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa e di creare un unico strumento di programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione nell’ambito della pubblica amministrazione. In particolare, il presente Piano segue le indicazioni del D.lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance. Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati entro il 31 gennaio di ogni anno sul sito web dell’amministrazione e poi, deve essere inviato al Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, che provvederà a pubblicarlo sul relativo portale.

Composizione del Piano

Il Piano di Attività e Organizzazione è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”.

Il Piano è articolato in quattro sezioni, come appresso indicate:

- I) Sezione di Programmazione. A questa Sezione è associata una sottosezione recante “scheda anagrafica dell’amministrazione” che riporta i dati identificativi dell’Ente.
- II) Valore pubblico, performance e anticorruzione. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:
 - Valore Pubblico;
 - Performance;
 - Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione *Valore Pubblico*, trattandosi di ente con un numero di dipendenti a tempo indeterminato pari a 7 non viene alimentata così come previsto dal su richiamato disposto normativo.

La sottosezione *Performance* è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

- a) di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) di digitalizzazione;
- c) gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

La sottosezione, *rischi corruttivi e trasparenza*, 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 pubblico. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) La valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) La valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo;
- c) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) L’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l’adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa;
- f) Il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;

g) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Il recente aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, consente ai comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, di valutare se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

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

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

Il comune di Gonnostramatza con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2025 ha dato atto che si sono verificate le condizioni nell'anno 2024 per addivenire ad una conferma del PTCT dell'anno precedente e si è proceduto, con la deliberazione citata, a confermare per l'annualità corrente (2025) il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 20 del 15.03.2024, dando atto che della suddetta Delibera e dei relativi contenuti si sarebbe fatta menzione nell'approvando PIAO 2025/2027;

III) La terza sezione è dedicata all'*Organizzazione e Capitale Umano* dove con quest'ultima espressione comunemente si intende l'insieme delle capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute in genere dall'individuo. Questa sezione è a sua volta suddivisa in tre sottosezioni.

- Struttura Organizzativa
- Organizzazione del Lavoro Agile
- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella prima, denominata *Struttura Organizzativa*, viene presentato il modello organizzativo adottato dall'ente con:

- a) La rappresentazione dell'organigramma;
- b) I livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali;
- c) Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

La seconda sottosezione dedicata all'*organizzazione Agile del lavoro* indica, 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 del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, verranno indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, il Piano definitivo prevederà:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

La terza sottosezione, *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, si inserisce a valle dell'attività di programmazione dell'ente e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività. Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei venti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima

dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

IV) La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di *monitoraggio*, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio della sottosezioni “*Performance*”, viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Soggetti, processi e strumenti del Piano

La redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione vede coinvolti i seguenti soggetti, ciascuno con differenti responsabilità, tra loro complementari. Al fine di descrivere in modo sistematico i ruoli e/o gli apporti che ciascuno dei soggetti coinvolti deve porre in atto, si è ritenuto opportuno costruire una *matrice dei compiti* come di seguito rappresentata.

Tab. Matrice Compiti/Tempi

Compiti	Soggetti			
	Giunta	Segretario	Apicali ¹	Nucleo/OIV
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Presentazione in Giunta del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Revisione del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Approvazione del Piano	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano				<input checked="" type="checkbox"/>

Per quanto attiene l'elaborazione documentale del Piano secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida, anche in questo caso si è ritenuto riportare in formato tabellare una matrice delle responsabilità.

Tab. Matrice Responsabilità Redazione

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Redazione					
			Giunta	Apicali.	Segretario	RPCT	Responsabile Trasparenza	Nucleo/OIV
I°	Scheda anagrafica dell'amministrazione	Non contiene sottosezioni						
II°	Valore pubblico, performance anticorruzione	Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
		Rischi corruttivi e trasparenza		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
III°	Organizzazione capitale umano	Struttura organizzativa		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Organizzazione del lavoro agile		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Piano triennale personale dei fabbisogni di		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Formazione del personale		<input checked="" type="checkbox"/>				
IV°	Monitoraggio						<input checked="" type="checkbox"/>	

Gli obiettivi

Prima di procedere all'esposizione del Piano è necessario integrare la presente premessa con la chiarificazione della nozione di obiettivi e indicatori. Gli obiettivi nel contesto del Piano sono intesi come risultati che l'amministrazione intende conseguire, la cui descrizione deve consentire di comprendere anche quali sono le attività che la stessa intende porre in essere per il conseguimento dell'obiettivo e di individuare i potenziali destinatari o beneficiari del servizio o dell'intervento nonché le modalità con le quali ciascun obiettivo concorre alla creazione e protezione di Valore Pubblico. In questa prospettiva gli obiettivi sono, così come devono, focalizzati sugli esiti delle politiche, piuttosto che le attività svolte dagli uffici dell'Amministrazione (per es., la predisposizione di atti, piani, programmi, documenti, rapporti, ecc.). Non è escluso, naturalmente, che un obiettivo rappresenti, oltre alla misurazione degli effetti di una politica, anche il miglioramento della capacità dell'Amministrazione e della sua efficienza ed efficacia operativa, qualora questi aspetti siano considerati di particolare rilievo. In questa direzione operano gli obiettivi di performance della sezione III° del Piano.

Da questa fase la gestione del Piano degli obiettivi sarà "a scorrimento" ciò significa che l'elenco degli obiettivi definito per il triennio 2025 – 2027, verrà aggiornato per il triennio successivo e dove alcuni obiettivi potranno essere confermati oppure eliminati nel caso in cui non siano più validi.

Al fine di facilitare il monitoraggio degli obiettivi su un orizzonte temporale pluriennale dell'andamento degli stessi il sistema di valutazione prevede e che il contenuto della "scheda indicatori per obiettivo", visualizzi, accanto ai valori target degli indicatori per il triennio di previsione.

Gli indicatori

A ciascun obiettivo identificato vengono poi associati uno o più indicatori significativi, fino ad un massimo di quattro, al fine di quantificare l'obiettivo stesso tramite un valore target e di misurare, nel corso del tempo, il grado di raggiungimento dei risultati. Gli indicatori posti a corredo degli obiettivi sono concepiti tenendo conto dei seguenti criteri:

- ◆ Gli indicatori sono grandezze che esprimono, in sintesi, un fenomeno relativo alla gestione o al suo risultato e meritevole di attenzione dall'Amministrazione, dagli utenti dei servizi o dalla collettività;
- ◆ Devono sempre essere specifici, misurabili, realizzabili e pertinenti;
- ◆ Possono essere classificati in quattro tipi: indicatori di realizzazione fisica; di risultato; di impatto; di realizzazione finanziaria;

Anche gli indicatori, così come gli obiettivi, devono essere maggiormente focalizzati sulla misurazione dei risultati e degli esiti connessi alle finalità della spesa, evitando ove possibile il ricorso a indicatori che si limitano a misurare l'attività dell'Amministrazione (predisposizione di atti, piani, programmi, documenti, rapporti, percentuali di conseguimento dei risultati non concretamente individuati).

Gli indicatori utilizzati nel presente Piano sono di quattro tipi:

- ◆ Indicatori di realizzazione fisica²: Esprimono la misura dei prodotti e dei servizi erogati o lo stato di avanzamento della loro realizzazione;
- ◆ Indicatori di risultato (output)³: Esprimono l'esito più immediato, ovvero la capacità dei prodotti e dei servizi erogati di essere adeguati alle finalità perseguite (incluse la misura degli esiti di efficientamento dell'Amministrazione), in termini di qualità conseguita, di beneficiari raggiunti, di fruibilità del servizio.
- ◆ Indicatori di impatto (Impatto)⁴: Esprimono l'impatto che l'obiettivo produce sulla collettività e sull'ambiente e sulle altre variabili che compongono la nozione di Valore Pubblico⁵. Tali indicatori sono caratterizzati da forti interdipendenze con fattori esogeni all'azione dell'Amministrazione.
- ◆ Indicatori di realizzazione finanziaria⁶: indicano l'avanzamento della spesa prevista per la realizzazione dell'obiettivo o dell'intervento.

² Es: Ammontare degli interventi completati (tipicamente per le infrastrutture, ad es. km di strade o banchine costruite, ...)

³ Es: percentuale di beneficiari di uno specifico intervento o di un'area di interventi sulla popolazione di riferimento ad es., percentuale di imprese che hanno ricevuto un dato incentivo; ecc..)

⁴ Es: percentuale di utenti che gestiscono una pratica tramite internet rispetto al totale delle pratiche gestite anche con altri canali; Percentuale di variazione del numero di reati sul territorio

⁵ Non costituisce parametro di riferimento nel presente documento

⁶ Es: percentuale di impegni sugli stanziamenti disponibili (ovvero capacità di impegno) • percentuale di pagamenti sulla massa spendibile (ovvero capacità di spesa) • velocità di smaltimento dei residui passivi (= pagamento in conto residui / residui iniziali per 100)

Piano di Attività e Organizzazione 2025- 2027

Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Comune di Gonnostramatza

Sede
Via Enrico Carboni, 2

Telefono
0783 92015

Codice Fiscale
80004530954

Vertice Politico
Sindaca: Dott.ssa Maria Agnese Abis
Direttore Generale

Segretario comunale
Attualmente Segretario reggente
Dr. Saba Danilo

Personale
Meno di 50 dipendenti

N° 7 Dipendenti a Tempo indeterminato
n. 1 Dipendenti a Tempo determinato (Lavoras -ex Compau)

Comparto di appartenenza
Enti Locali

Statuto

<https://egov1.halleysardegna.com/gonnostramatza/zf/index.php/atti-generalis>

Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Organi e delle Strutture

<https://egov1.halleysardegna.com/gonnostramatza/zf/index.php/atti-generalis/index/dettaglio-atto/atto/13>

Sito web

<https://www.comune.gonnostramatza.oristano.it/>

URP

PEC protocollo@pec.comune.gonnostramatza.or.it

Contesto operativo di riferimento⁷

In questa sezione viene rappresentato, a partire dall'analisi dei bisogni della comunità, il contesto operativo attraverso una classificazione degli ambiti di intervento individuati dell'amministrazione. Il Nucleo di Valutazione del Comune di Gonnostramatza, preso atto dell'incontro della Giunta con i Responsabili relativo alla negoziazione degli obiettivi 2025 e la condivisione degli stessi, ha analizzato gli stessi e ha validato i seguenti obiettivi:

■ obiettivi di performance organizzativa:

Obiettivo di Performance	Performance attesa	peso
Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Implementazione e aggiornamento delle informazioni oggetto di pubblicazione garantendo l'accessibilità sulla base delle indicazioni/richieste dell'AGID	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente 100%	8
	Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto- sezioni di Amm.ne Trasparente 100%	
	Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni 100%	
	Rispetto dei requisiti di accessibilità in adeguamento delle disposizioni AGID: >90%	
Rispetto dei tempi di pagamento: riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzata al rispetto e alla riduzione dell'attuale tempistica secondo le seguenti fasi: 1- verifica della fattura per accettazione o rifiuto (entro 10 giorni dalla ricezione della stessa); 2- elaborazione degli atti di liquidazione eventuale risoluzione di anomalie-DURC irregolare, inadempienza ex art. 48bis DPR 602/73- e sospensione decorrenza dei relativi termini (entro 10 giorni dall'accettazione della fattura)	Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo sul sito. Indicatore: N. di parametri non conformi/n. parametri controllati	30
Anticorruzione: attuazione sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Rispetto adempimenti anticorruzione	8
Miglioramento ed ampliamento del ricorso alla formazione	Miglioramento del rapporto tra dipendenti che hanno svolto almeno un'attività formativa non obbligatoria (con esclusione di quelle anticorruzione e per la sicurezza sul lavoro) e numero di dipendenti in servizio (calcolando pro quota il personale in part-time e quello a tempo determinato)	8
Inclusione sociale e Accessibilità	Analisi e proposte per il mantenimento e miglioramento dell'accessibilità alle strutture pubbliche dell'amministrazione	8

Le schede individuali che definiscono gli obiettivi specifici dell' Ente per le diverse Aree e i relativi Responsabili sono le seguenti:

Ufficio Tecnico_ - obiettivi di performance individuale:

Obiettivo di Performance	Performance attesa	peso
Contributi a fondo perduto per acquisto e ristrutturazione case Assegnazione contributi istanze presentate fino al 31 12 2024	Completamento istruttoria domande presentate, con eventuale immediata richiesta integrazione documentale, ove necessario. Pubblicazione e comunicazione esiti ai cittadini. Liquidazione secondo le tempistiche indicate nel bando, tenendo conto dell'avanzamento dei lavori autorizzati e finanziati. Entro il 31.12.2025	6
partecipazione al bando RAS: piano strategico della pac 2023-2027 dell'Italia - complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 della regione Sardegna - approvazione del bando per l'attuazione dell'intervento srd07 - investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali. Rielaborazione del Progetto Esecutivo, già in dotazione all'Amministrazione Comunale, entro le misure economiche previste dal Bando RAS e predisposizione dei documenti necessari per la presentazione dei documenti entro al dal Bando https://www.regione.sardegna.it/atti-bandi-archivi/atti-amministrativi/bandi/17350503376074	Partecipazione al bando RAS con progetto esecutivo formalmente e tecnicamente finanziabile.	8
Abbellimento degli ingressi del centro abitato e Cura e decoro del cimitero comunale - '- Manutenzione degli spazi verdi adiacenti gli ingressi con sfalcio periodico delle essenze erbacee e potatura delle essenze cespugliate. '- Manutenzione e pulizia delle aree costituenti il cimitero	L'ufficio dovrà curare con le risorse sia umane che finanziarie a disposizione la manutenzione e l'abbellimento delle suddette aree, con cadenza almeno bimestrale per gli accessi e mensile per quanto riguarda il cimitero. Delle attività deve essere data opportuna rendicontazione, anche fotografica.	6

Ufficio -Amministrativo Sociale obiettivi di performance individuale:

Obiettivo di Performance	Performance attesa	peso
Servizio Civile Universale Corretta ed efficace gestione dei progetti di servizio civile universale	Il servizio dovrà curare le fasi di attivazione e inserimento volontari entro il 31 maggio 2025. Effettuazione formazione specifica a carico dell'ente entro il 30 giugno 2025. Programmazione, coordinamento e realizzazione attività. Report attività espletata entro il 31.12.2025	5
Controllo del territorio Intensificazione attività vigilanza sul territorio comunale	Intensificazione controlli su: a) viabilità e soste b) decoro e sicurezza urbana c) esposti dei cittadini sulle varie problematiche di sicurezza in genere, convivenza civile ecc., d) controllo aree rurali Indicatori: Numeri controlli da effettuare 10 controlli a tematica con relativi report entro il 31.12.2025	4
Servizi demografici (obiettivo di mantenimento) a)Adozione di tutti gli atti relativi ai soggetti residenti riguardanti la cittadinanza, la nascita, il matrimonio, la separazione e divorzio, l'unione civile, la morte, le relative	a) Rispetto delle scadenze come previsto dalle normative. Indicatore temporale rispetto tempistiche b) incremento digitalizzazione, semplificazione	4

annotazioni e le statistiche di stato civile. b)Inserimento nel gestionale di tutti gli atti di stato civile e annotazioni collegate, che non risultano digitalizzate, correlate a procedimenti avviati nell'anno in corso	consultazione e miglioramento tempistiche per il rilascio delle certificazioni desunte dallo stato civile Indicatore di quantità: report atti digitalizzati.	
Transizione digitale – Miglioramento processo di digitalizzazione dei processi	Espletamento dei compiti di Responsabile della Transizione Digitale. Presenza in carico e chiusura progetti transizione digitale in corso in collaborazione con il RUP. Presentazione nuovi progetti in base alle risorse ed ai bandi eventualmente disponibili. Indicatore: temporale – entro il 31.12.2025	7

Ufficio Finanziario: obiettivi di performance individuale

Obiettivo di Performance	Performance attesa	peso
Procedimento liquidazione fatture - Monitoraggio iter pagamento fatture ai fini del miglioramento tempistiche dei pagamenti entro i termini di legge	L'ufficio dovrà procedere con la predisposizione degli atti di liquidazione delle fatture di propria competenza entro 10 giorni dalla acquisizione al protocollo. Dovrà altresì verificare dal gestionale e dal sistema di acquisizione sdi le fatture dell'ente in scadenza e darne immediata comunicazione all'ufficio competente, sollecitare in modo formale gli altri settori. Indicatore (numero segnalazioni effettuate/su numero fatture pagate fuori termine)	10
Bandi de minimis Fondo Comuni Marginali”, annualità 2023; Bando imprese - l'ufficio preposto dovrà concludere la procedura per l'erogazione dei contributi. Le attività da svolgere saranno: l'ufficio dovrà predisporre gli atti di indirizzo da proporre alla Giunta sui criteri che intendono adottare, predisporre il bando con la relativa modulistica, procedere alla pubblicazione dello stesso e tutte le attività istruttorie e/o connesse alla liquidazione dei contributi spettanti ai beneficiari entro il 30.06.2025	Liquidazione dei beneficiari bando imprese entro il 30.05.2025 Liquidazione dei beneficiari bando comuni marginali entro il 30.06.2025 – Rendicontazione dei contributi assegnati entro il 31.12.2025 (o termine antecedente in relazione ai vincoli posti dal finanziamento)	10

Per il segretario comunale gli obiettivi e le schede verranno definite una volta che il Comune avrà stipulato una Convenzione per segretario titolare e non a reggenza.

(Nell'ambito dei contenuti del PIAO, la sezione non è obbligatoria per i comuni al di sotto dei 50 dipendenti così come previsto dall'Art. 6 del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 della PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA che definisce le Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti con l'approvazione del Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione)

Ambiti dell'Azione Amministrativa

Pari Opportunità

Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Vista la rilevanza dell'argomento l'amministrazione comunale di Gonnostramatza ritiene di dover anteporre agli obiettivi dell'ente i principi guida da cui quelli discendono. In linea con la legislazione vigente, l'amministrazione persegue, in linea generale, l'obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive declinate in vari ambiti di intervento.

Il Comune di Gonnostramatza opera in conformità al principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomini e donne sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana e in applicazione della seguente normativa:

- Legge n. 125 del 10.4.1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 "Testo unico sull'Ordinamento del Enti Locali"
- Art.7 e 48 del D.lgs. n.165 del 30.3.2001 "Norme generali sull'ordinamento degli enti Locali"
- D.lgs. n.198 del 1.4.2006 "Codice delle Pari opportunità" e sss.mm.ii.
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" ha elaborato il Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024.

Strategia azioni positive

Nel periodo 2025/2027 si confermano le azioni indicate nel precedente Piano delle azioni positive ricomprese nel Piao 2024-26.

Il Piano contenente le azioni da attuare per il triennio 2025-27 è stato oggetto di parere positivo da parte della Consiglierà di parità, rilasciato con prot. N. 2596/2025 del 08/02/2025 ed acquisito al prot. comunale al n. 752 del 10.02.2025.

La azioni vengono riportate nella parte sottostante.

La strategia delle azioni positive è mirata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "Temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il presente piano si pone, sia come adempimento a un obbligo di legge e sia come semplice strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avendo riguardo alla realtà e alle dimensioni del nostro Ente.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da renderlo dinamico ed effettivamente efficace.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (al 31.12.2024), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

	funzionari	istruttori	Operatore qualificato	totale
Uomini	1	0	1 (dimissionario con diritto alla conserv. del posto)	2
Donne	2	4	0	6
totale	3	4	1	8

Si prende atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile. Il divario esistente fra i generi è quello riportato nella tabella sovrastante.

Obiettivi del Piano

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende perseguire i seguenti obiettivi:

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Vigilando costantemente in modo da far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro che possono essere determinate da Mobbing, pressioni o molestie, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

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

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nella dotazione organica non ci sono posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne, ma nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Gonnostramatza si impegna a stabilire requisiti di accesso a concorsi e/o selezioni che rispettino e non siano discriminatori delle naturali differenze di genere.

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale.

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Pertanto dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi etc. in modo da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure l'orario di lavoro part time.

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Il Comune di Gonnostramatza favorisce l'adozione di politiche afferenti gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando sensibilità nei confronti di tali problematiche, in particolare garantendo il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare nel caso in cui esistano problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. E' assicurato a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita e inoltre in caso di particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte, dal Responsabile del servizio, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI

Responsabili di Area

A CHI E' RIVOLTO

A tutti i dipendenti e cittadini

DURATA

Il presente piano ha durata triennale a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Nel periodo di vigenza del Piano, 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.

Il Comune di Gonnostramatza si attiverà al fine di reperire risorse nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Sono a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle Azioni:

- Ufficio personale;
- Responsabili di settore;
- Conferenza dei responsabili;
- Segretario Comunale;
- Comitato unico di garanzia.

Monitoraggio

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) effettua il monitoraggio delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alla RSU. Per consentire al CUG l'effettuazione del monitoraggio, allo stesso sono comunicati i dati previsti degli indicatori di riscontro per ciascuna delle Azioni previste, di norma entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Come già espresso in premessa, il recente aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, consente ai comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, di valutare se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

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

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

Il comune di Gonnostramatza con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2025 ha dato atto che si sono verificate le condizioni nell'anno 2024 per addivenire ad una conferma del PTCT dell'anno precedente e si è proceduto, con la deliberazione citata, a confermare per l'annualità corrente (2025) il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 approvato con Delibera di Giunta

comunale n. 20 del 15.03.2024, dando atto che della suddetta Delibera e dei relativi contenuti si sarebbe fatta menzione nell'approvando PIAO 2025/2027;

Si confermano pertanto le misure anticorruzione e trasparenza già approvate lo scorso anno che, per completezza e chiarezza, si ripetono nella parte che segue. E' chiaro che laddove i dati temporali fanno riferimento al triennio 2024-2026 è da intendersi come triennio 2025-2027, così come l'annualità 2024 è da leggersi come annualità 2025.

Sezione III° Organizzazione e capitale umano

III° I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali⁹ dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa.

Organigramma

Segretario Comunale	Area Amministrativa – Servizi Sociale	Area Manutentiva	Tecnico	Area Contabile – Tributi
	Dott.ssa Graziella Pau	Geom. Tomasi	Sandro	Vacante – attualmente interim Geom. Sandro Tomasi

Per quanto riguarda i livelli di responsabilità organizzativa e la gradazione in fasce delle posizioni qui di seguito viene riportata la relativa tabella di sintesi: [Posizioni organizzative Comune di Gonnostramatza](#).

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente nella sezione [Articolazione degli uffici](#).

III° II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

La modalità attuativa e organizzativa del lavoro agile viene confermata in quella attualmente in vigore approvata in via provvisoria con deliberazione n. 80. del 7.12.2022, nelle more dell'approvazione della regolamentazione definitiva, a seguito delle procedure di informazione e confronto con le organizzazioni sindacali rappresentative. L'obiettivo è la definizione complessiva della regolamentazione e la sua applicazione a regime a decorrere dal 30.06.2025.

III° III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Programmazione Triennale Del Fabbisogno Di Personale

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Secondo le disposizioni dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, e delle Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno che la Funzione Pubblica ha emanato in attuazione delle citate disposizioni legislative, l'Ente deve predisporre il "Piano Triennale del fabbisogno del personale" ed il "Piano Annuale del fabbisogno del personale"; necessità ribadita anche dal Principio contabile n.1, che ne ha elevato il ruolo ad allegato al bilancio di previsione e, sulla base delle regole dettate dal nuovo sistema di contabilità armonizzato, anche a documento parte integrante del DUP.

In particolare:

- L'art. 39, comma 1 della legge 27.12.1997, n. 449 dispone che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482" (sostituita dalla legge 12.3.1999, n. 68 e s.m.i.).
- Il D.Lgs. n. 267/2000, all'art. 89 comma 5, dispone che gli enti locali "provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle sole esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti".
- L'art. 35 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. prevede che "le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni".
- L'art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali debbano provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- Il D.lgs. 75/2017 in vigore dal 22.06.2017, dispone in materia modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed in particolare all'art. 6 prevede, in luogo della programmazione triennale, il piano triennale dei fabbisogni di personale e per la dotazione organica non viene più prevista la rideterminazione ma la sua consistenza deve essere indicata dall'amministrazione ed eventualmente rimodulata in base ai fabbisogni;

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 ter le linee di indirizzo volte a orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei fabbisogni di personale. Tali linee guida, adottate con decreti di natura non regolamentare, definiscono una metodologia operativa di orientamento che gli enti locali realizzano nell'ambito dell'autonomia organizzativa a essi riconosciuta delle fonti normative, nel rispetto dei vincoli assunzionali e di finanza pubblica attualmente previsti.

Nella nuova impostazione la dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Secondo tale impostazione, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalla facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dall'art. 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017 (superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni), non può essere superiore alla spesa potenziale massima;

Il nuovo Ccnl Enti Locali 2022-2024

Come definito nella Legge di Bilancio 2025, legge n. 207/2024, nell'anno in corso verrà definito il nuovo contratto degli Enti Locali 2022-2024. Le stime di Bilancio accolgono un accantonamento per rinnovi contrattuali nelle misure richiamate nelle premesse.

Il Decreto 17 Marzo 2020

Dopo un lungo periodo di costante riduzione del personale in servizio nei comuni italiani, a causa dei rigidi limiti sulla spesa per il personale, nell'ultimo triennio gradualmente i Comuni hanno riacquisito maggiore margine assunzionale:

- possibilità di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turn-over al 100%);
- possibilità di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo al pensionamento/cessazione del dipendente da sostituire;
- utilizzo dei resti assunzionali degli ultimi cinque anni.

Al fine di realizzare tale nuovo quadro ordinamentale è intervenuto il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, prevedeva un Decreto attuativo per l'individuazione:

- dei criteri di sostenibilità finanziaria;
- della decorrenza della nuova disciplina.

Il Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020) è stato pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020 e fissa la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzione dei Comuni al 20 aprile 2020. Ad esso ha fatto seguito l'emanazione della circolare 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale in data scorso 11 settembre 2020, contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi.

Dunque, secondo la nuova disciplina, come chiarito dalla richiamata Circolare, a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un 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 di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Il nuovo regime assunzionale articola il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

- Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
- Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
- Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Il Comune di Gonnostamatza appartiene alla prima delle tre categorie appena indicate e pertanto è in grado di incrementare la spesa per il personale, al fine di ottimizzare la propria organizzazione e i processi interni, e rendere l'attività dell'ente maggiormente efficiente ed efficace.

“1. In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella seguente Tabella 1, sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:

DA	A	FASCI	VALORE SOGLIA
0	99	a	29,50%
	9		

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

“1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%

È chiaro, pertanto, che dall'anno 2025 l'Ente dovrà attenersi al rispetto della Tabella 1, non essendo più possibile l'incremento ai sensi della Tabella 2, utilizzabile solo fino al 31.12.2024.

Considerate le possibilità assunzionali a tempo indeterminato limitate e definite dai diversi interventi normativi, l'Amministrazione al fine di sostenere e perseguire i propri obiettivi è chiamata ad una progettazione organizzativa attenta e coerente con le proprie strategie, nonché dinamica in base alle necessità che si presentano al mutare degli assetti organizzativi;

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

A seguito dell'attuazione parziale delle assunzioni programmate per il triennio 2024-2026 e per effetto delle dimissioni di una unità di personale nel corso dell'anno 2024, la consistenza dell'organico dell'Ente al 31/12/2024, risulta quella rappresentata di seguito.

Dotazione organica complessiva al 31/12/2024 n. 7 unità di personale, di cui:

- n. 7 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 5 a tempo pieno
- n. 2 a tempo parziale (18 ore settimanali)

oltre a n. 1 Segretario comunale a scavalco in attesa di attivazione di una convenzione al 30,00% dell'orario (10h/settimana) con altri comuni.

Suddivisione del personale nelle Aree di inquadramento professionale (ex Categorie giuridiche)

Attualmente risultano in dotazione n. 3 ex cat. D così articolate:

- n. 1 con profilo di Funzionario tecnico
- n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo contabile
- n. 1 con profilo di Funzionario assistente sociale

Attualmente risultano in dotazione n. 4 ex cat. C così articolate:

- n. 2 con profilo di Istruttore Amministrativo contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore di vigilanza

La consistenza dell'organico dell'Ente consegue alla programmazione dei fabbisogni di personale e successive modificazioni adottate dalla Giunta comunale con i seguenti atti:

- deliberazione n. 20 del 15/03/2024 "Approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026";
- deliberazione n. 60 del 10/10/2024 "Integrazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 Art. 6 D.L. N. 80/2021 relativamente alla sezione II "Valore Pubblico -Performance Anticorruzione" e sezione 3.3 rubricata " Organizzazione e Capitale Umano".

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, si è effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

ANNO		2025	
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno			
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
	2024	796	a
ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	318.460,40 (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		254.553,93
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		1.430.595,04
	2022		1.443.313,53
	2023		1.515.578,86
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.463.162,48
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		34.424,03
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		1.428.738,45
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		22,29%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		33,50%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))	(f)		103.017,44
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi	(f1)		421.477,84
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(o)	421.477,84

Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,29%.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17/03/2020 in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;

Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. attuativo 17/03/2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027.

La capacità assunzionale complessiva del Comune per l'anno 2025 ammonta a euro 103.017,44, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui al D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di euro 421.477,84;

Viene rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

- spesa di personale anno 2023 euro 318.460,40
- + spazi assunzionali tabella 1 DM 17/03/2020 euro 103.017,44
- = limite capacità assunzionale euro 421.477,84
- ≥ spesa di personale previsionale 2025 euro 304.411,73 (*)

(*) la spesa personale previsionale 2025 è determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020.

La spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica:

- spesa di personale anno 2023 euro 318.460,40
- + spazi assunzionali tabella 1 d.m. euro 103.017,44
- = limite capacità assunzionale euro 421.477,84
- ≥ spesa di personale previsionale 2026 euro 326.762,42 (*)

(*) la spesa personale previsionale 2026 è determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

- spesa di personale anno 2023 euro 318.460,40
- + spazi assunzionali tabella 1 d.m. euro 103.017,44
- = limite capacità assunzionale euro 421.477,84

- \geq spesa di personale previsionale 2027 euro 326.762,42 (*)

(*) la spesa personale previsionale 2027 è determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, possono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2025, 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 567 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:

	Media 2011/2013	2025	2026	2027
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101		277.032,68	299.383,38	299.383,38
Spese macroaggregato 103		-	-	-
Irap macroaggregato 102		18.378,99	19.864,53	19.864,53
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Buoni pasto		3.500,00	3.500,00	3.500,00
Compau		20.780,50	-	-
Spese elettorali		19.806,32	19.806,32	19.806,32
Diritti di rogito		4.069,79	4.069,79	4.069,79
Segreteria a scavalco/convenzione		25.475,24	25.475,24	25.475,24
Tempo determinato		24.566,84	8.000,00	8.000,00
Totale spese di personale (A)	290.838,00	393.610,37	380.099,26	380.099,26
(-) Componenti escluse (B)				
Compau		20.780,50	-	-
Spese elettorali		19.806,32	19.806,32	19.806,32
Diritti di rogito		4.069,79	4.069,79	4.069,79
Incrementi contrattuali/una tantum		23.414,87	23.414,87	23.414,87
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)				
Assunzione Istruttore contabile tributi (nuova capacità assunzionale)		10.438,29	-	-
Assunzione Area Funzionari - contabile		11.325,13	34.000,94	34.000,94
Assunzione Istruttore vigilanza (nuova capacità assunzionale)		16.274,89	16.274,89	16.274,89
Incremento orario (operaio da 30h a 36h)		3.802,63	4.943,42	4.943,42

Area istruttori tecnico (nuova capacità assunzionale)		11.923,29	14.802,51	14.802,51
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	290.838,00	271.774,65	262.786,51	262.786,51

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, come segue:

Profilo professionale	ore/sett	Posizione economica	Spesa prevista anno 2025	Spesa prevista anno 2026	Spesa prevista anno 2027
Cessione capacità Unione	* * *	* * *	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Operaio specializzato (per 6 mesi)	12	(ex B3)	5.394,12		
Funzionario elevata qualificazione (per 6 mesi)	12	(ex D1)	6.088,38		
Funzionario elevata qualificazione (per 6 mesi)	10	ex D1	5.084,34		
Totale spesa prevista anno 2024			24.566,84	8.000,00	8.000,00
Spesa per lavoro flessibile anno 2009			40.200,00	40.200,00	40.200,00
Margine disponibile			17.433,16	32.200,00	32.200,00

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, per il 2025, viene previsto quanto segue:

- Assunzione di un collaboratore dei servizi tecnici (ex cat. B3), in regime di part-time (12 ore) per un periodo massimo di mesi 6 a decorrere dal mese di aprile;
- Assunzione di un Funzionario tecnico, in regime di part-time (10 ore) per un periodo massimo di mesi 6 a decorrere dal mese di aprile. In subordine, si prevede la possibilità di procedere all'assunzione di un dipendente inquadrato nell'area degli istruttori, per il medesimo periodo (o periodo eventualmente superiore con invarianza del budget).
- Assunzione di un Funzionario Contabile, in regime di part-time (12 ore) per un periodo di mesi 6, eventualmente prorogabili, a decorrere da aprile;

Lavoratori Cantieri comunali

È prevista la prosecuzione della gestione del cantiere occupazionale ex art 29, comma 36 della L.R. n 5/2015 – Programma Lavoras per una unità lavorativa, assunta con gestione diretta, a tempo determinato, in funzione e nei limiti del finanziamento Regionale.

La spesa di cui sopra, risulta essere neutra rispetto al limite delle capacità assunzionali, considerata l'integrale copertura tramite il finanziamento RAS.

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Il Comune ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo, per l'anno 2025, dandone atto nella deliberazione della Giunta comunale di approvazione del presente Piano.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il Comune, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

Il Comune, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66, convertito in L. 23/6/2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

Il Comune non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Il Comune, pertanto, non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025:

nessuna cessazione prevista

ANNO 2026:

nessuna cessazione prevista

ANNO 2027:

nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

A seguito di attenta valutazione:

- a) della programmazione finanziaria e gestionale 2025/2027, approvata con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2025/2027, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 1, del 30.01.2025;
- b) del bilancio di previsione finanziario 2025/2027, giusta delibera di Consiglio comunale n. 2 del 30.01.2025, e delle successive variazioni;
- c) del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2023, giusta delibera del Consiglio comunale n. 13, del 25.06.2024;
- d) delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);
- e) delle capacità assunzionali stabilite per i Comuni dal nuovo metodo di calcolo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014, conv. in L. n. 114 del 11/08/2014, calcolate secondo la disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020;
- f) dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;
- g) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;
- h) dell'attuale dotazione organica, delle categorie e dei profili professionali;
- i) delle esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- j) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, in relazione alla dimensione della collettività amministrata e della dimensione territoriale.

nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, come predisposta dal Responsabile del servizio competente, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli Responsabili dei servizi comunali, si prevedono le seguenti assunzioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

ANNO 2025:

- completamento dell'iter assunzionale relativo all'istruttore tecnico part-time;
- effettuazione procedura di selezione per passaggio dall'area degli Istruttori a quella dei Funzionari, con riferimento al profilo Amministrativo-contabile; in relazione agli esiti di tale procedura si determinerà la cessazione di un dipendente appartenente all' Area degli Istruttori.
- Assunzione collaboratore ai servizi tecnici a conclusione del periodo di conservazione del posto del dipendente dimissionario.

ANNO 2026:

- nessuna assunzione prevista

ANNO 2027:

- nessuna assunzione prevista

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Il Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale

imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019, ha espresso il parere positivo con verbale n. ____ del ___/___/2025

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.

Allo stato attuale non sono previste procedure di mobilità interna.

b) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti.

Nel triennio 2025-2027, per le procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato sono individuate, ad eccezione del passaggio tra le Aree, le seguenti modalità di copertura dei posti:

- accordo con altro ente locale per l'utilizzazione di graduatorie a tempo indeterminato vigenti;
- indizione di concorso pubblico;
- mobilità volontaria;
- accordo con altro ente locale per l'utilizzazione di personale come previsto dal comma 557 della legge n. 311/2004;
- altre modalità di assunzione previste dal TUEL (es: art. 92, art. 110, etc.).

c) Assunzioni mediante mobilità volontaria.

Nessuna assunzione prevista.

d) Progressioni verticali di carriera.

Nell'anno 2025 è prevista l'effettuazione di una procedura di selezione per passaggio dall'area degli Istruttori a quella dei Funzionari, con riferimento al profilo Amministrativo-contabile.

e) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, per il 2025, viene previsto quanto segue:

- Assunzione di un collaboratore dei servizi tecnici (ex cat. B3), in regime di part-time (12 ore) per un periodo massimo di mesi 6 a decorrere dal mese di aprile;
- Assunzione di un Funzionario tecnico, in regime di part-time (10 ore) per un periodo massimo di mesi 6 a decorrere dal mese di aprile. In subordine, si prevede la possibilità di procedere all'assunzione di un dipendente inquadrato nell'area degli istruttori, per il medesimo periodo o periodo eventualmente superiore con invarianza del budget.
- Assunzione di un Funzionario Contabile, in regime di part-time (12 ore) per un periodo di mesi 6, eventualmente prorogabili, a decorrere da aprile;

È autorizzata la spesa per le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, in Legge n. 122/2010 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

f) Assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Allo stato attuale non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione, ad esempio ex art. 20 del d.lgs. 75/2017.

3.3.4 Formazione del personale

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.

- a) Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
 - fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
 - preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
 - favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
 - migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale

b) Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Il Comune ha aderito alla gestione associata del servizio di formazione del personale, organizzato dall'Unione dei Comuni Parte Montis, tramite il convenzionamento con formatori esterni;

Inoltre ricorre esclusivamente per esigenze specifiche a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, magistrati, etc.), mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2025-2027.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì promuovere l'iscrizione/partecipazione del personale ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da Associazioni che riuniscono i Comuni e per il Segretario comunale anche alla formazione erogata dall'albo dei segretari comunali e provinciali.

c) Obiettivi e risultati attesi della formazione:

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Saranno coinvolti i Servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune:

- Area Amministrativo – sociale ;
- Area Finanziaria Tributaria ;
- Area Tecnico- Manutentiva.

I Responsabili di ciascun Area provvedono all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti alla propria area.

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

Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno:

- in attività seminari,ali,
- in attività d'aula,
- in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Il dettaglio delle attività formative offerto dall'Unione Parte Montis ai Comuni Associati si esplica nelle modalità che seguono, già programmate nella sezione formazione del Piao 2025-2027 approvato dall'Unione Parte Montis e valevole per tutti i Comuni Associati

Sulla base delle priorità degli interventi formativi, emerse dall'analisi sui fabbisogni per il triennio 2025-2027, la formazione si differenzia principalmente in formazione obbligatoria e formazione specialistica. La formazione obbligatoria attiene alle materie dell'anticorruzione, della trasparenza e della privacy, mentre la formazione specialistica, sarà svolta nelle materie di pertinenza dei vari uffici (ragioneria, personale, appalti, urbanistica, lavori pubblici, servizi di stato civile, ecc).

L'Unione dei Comuni Parte Montis gestisce la formazione per conto dei comuni aderenti, pertanto, la programmazione in materia di formazione nel presente PIAO, tiene conto anche delle esigenze formative degli stessi.

Gli interventi formativi saranno programmati ed erogati nel rispetto del regolamento sulla formazione approvato con deliberazione n. 27 del 04/10/2023 della Giunta dell'Unione.

Lo stanziamento disposto nel Bilancio di previsione 2025-2027 per la formazione è il seguente

2025: € 35.000,00

2026: € 35.000,00

2027: € 35.000,00

La formazione si articolerà in formazione autonoma, consistente nell'aggiornamento e consultazione individuale di newsletter e siti specializzati attraverso l'attivazione di abbonamenti, che saranno messi a disposizione di tutti i dipendenti dei comuni e dell'Unione e formazione collegiale, quest'ultima da svolgersi in presenza o on line, su corsi organizzati da altri soggetti o dall'Unione stessa.

Inoltre per le dipendenti dell'Unione Parte Montis si è proceduto all'iscrizione dell'ente su Syllabus, per l'erogazione dei corsi di formazione previsti e fruibili sulla piattaforma stessa.

Anno 2025 Formazione autonoma	Anno 2025 Formazione collegiale
<ul style="list-style-type: none"> - Abbonamento alle newsletter settimanali "Filo diretto contabilità" di IdeaPA + quaderni di lavoro e circolari; - Corsi IdeaPA tramite card; - Abbonamento a CEL Network (in scadenza nel corso del 2025); - Abbonamento a Omnia (da gennaio 2025) con newsletter e accesso al database; - Abbonamento Anusca; - Abbonamento Lo Stato Civile Italiano SEPEL; 	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi Anci su tematiche varie - Corsi Tributi Scuola di Perfezionamento post-laurea di M.C. Pillolla Sas o altri docenti - Formazione trattamento dei dati personali a cura del responsabile della protezione dei dati dell'Unione; - Formazione obbligatoria anticorruzione e trasparenza erogata dalla Sosor; - Corsi Idea PA o altri corsi di formazione su tematiche varie (in base alle richieste e/o necessità)
Anno 2026 -2027 Formazione autonoma	Anno 2026 – 2027 Formazione collegiale
<ul style="list-style-type: none"> - Abbonamento alle newsletter settimanali "Filo diretto contabilità" di IdeaPA + quaderni di lavoro e circolari; - Abbonamento a Omnia con newsletter e accesso al database; - Abbonamento Anusca; 	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi Anci su tematiche varie - Corsi Tributi - Formazione trattamento dei dati personali; - Formazione obbligatoria anticorruzione; - Corsi Idea Formazione su tematiche varie - Formazione specialistica su varie materie da programmare all'esito della valutazione delle esigenze formative scaturenti dai questionari

Sezione monitoraggio

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario dell'ente e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

Monitoraggio Sottosezioni

Performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Responsabile di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Per il triennio 2025-2027 verranno programmate due indagini, i cui contenuti verranno definiti con atto di Giunta.

Ambito d'indagine ¹⁰						
Modalità di Rilevazione						
Responsabilità Operativa						
Annualità	2025	<input type="checkbox"/>	2026	<input type="checkbox"/>	2027	<input type="checkbox"/>

Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede

di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse alla data del 31/12 , raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" rinvenibile al link: <https://>

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, , agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale –Salute Economi-co-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in una apposita Sezione della Relazione sulla performance.

Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'Organizzazione e Capitale Umano' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV. Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.