



Comune di Bassignana
(Provincia di Alessandria)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

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

PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano di razionalizzazione;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano delle azioni concrete;
- il Piano organizzativo del lavoro agile.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e sulla base della Circolare Funzione Pubblica n. 2 del 11/10/2022.

Il PIAO è stato elaborato quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazioni/concessioni;
- 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, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7 co. 1 D.M. 24 giugno 2022 il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In base all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il piano è predisposto in formato esclusivo digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica al presente link: piao.dfp.gov.it.

Sezione 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bassignana

Indirizzo: Via Cavour, 8

P.I./C.F. 00377090063

Sindaco: Massimo Barbadoro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 7 a tempo pieno e indeterminato

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: n. 1.585

Telefono: 0131/926112

Sito internet: www.comune.bassignana.al.it

E-mail: protocollo@comune.bassignana.al.it

PEC: comunebassignana@postecert.it

Sezione 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”. In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- Economica, si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- Personale e socio-culturale, si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- Ambientale, è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che gli enti affrontano al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per gli anni 2025/2027, in quanto ogni obiettivo definito dall'ente rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

Il D.M. 132/2022, all'art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Bassignana, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi si rimanda alla nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 20/12/2024.

2.2. PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE

COMPETENZE: - SEGRETERIA - PROTOCOLLO – URP - TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE – PRIVACY - SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA - SERVIZI SCOLASTICI - SERVIZI SOCIALI – PERSONALE - AFFARI LEGALI

1. Affari generali:
 - Gestione PEC, protocollo e centralino;
 - Albo pretorio;
 - Archiviazione atti e documenti;
 - Assicurazioni;
 - Tenuta repertorio;
 - Notifiche;
 - Relazione Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021/2023;
 - Adeguamento e realizzazione adempimenti relativi all'attuazione del Regolamento UE 679/2016 in materia dei dati personali;
2. Attività di supporto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale:
 - Predisposizione di atti e regolamenti afferenti l'area di propria competenza;
 - Segreteria;
 - Gestione corrispondenza;
 - Convenzione e contratti;
 - Passaggio di proprietà terreni inerenti il centro sportivo e capannone magazzino comunale: predisposizione documentazione e documenti e relativi adempimenti;
3. Personale:
 - Gestione timbrature, assenze – presenze del personale;
 - Gestione LSU;
 - Contratti decentrati;
 - Predisposizione atti per valutazione del personale e liquidazione retribuzioni di risultato;
4. Servizi scolastici:
 - Servizio scuolabus;
 - Servizio mensa scolastica;
 - Servizi extrascolastici;
5. Servizi sociali:
 - Assistenza ad personam.

PARTE PRIMA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici dei Responsabili di settore

Obiettivi	Peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti alla sua funzione	100%	Puntuale adempimento delle funzioni del Servizio, secondo tempistiche ristrette e soddisfazione dell'utenza	31/12/2025 = 100% obiettivo

PARTE SECONDA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – obiettivi di settore o intersettoriali

Obiettivi	Peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni	50%	Puntualità e tempestività negli adempimenti. Pubblicazione e divulgazione all'utenza degli atti comunali	31/12/2025 = 100% obiettivo
Garanzia di regolare svolgimento del servizio al pubblico	50%	Tempistica di evasione delle richieste dell'utenza. Puntualità e precisione nella soddisfazione dell'utenza.	31/12/2025 = 100% obiettivo

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE: BARBADORO MASSIMO

COMPETENZE: PROGRAMMAZIONE A BILANCIO - CONTABILITÀ ENTRATE - CONTABILITÀ SPESA - CONTABILITÀ FISCALE – TRIBUTI

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO:

1. Programmazione e rendicontazione:
 - Predisposizione Documento Unico di Programmazione (DUP);
 - Predisposizione bilancio e allegati;
 - Predisposizione Piano Economico di Gestione (PEG);
 - Variazione di Bilancio e PEG;

- Assestamento bilancio e riaccertamento residui;
- Predisposizione Rendiconto.

2. Attività amministrativa:

- Predisposizione delibere e determinazioni afferenti l'area di propria competenza;
- Predisposizione aggiornamento regolamenti afferenti l'area di propria competenza;
- Pareri di regolarità tecnica e contabile;
- Visti di regolarità contabile e copertura finanziaria;

3. Gestione finanziaria:

- Gestione reversali di incasso e mandati di pagamento;
- Calcolo e pagamenti rate mutui;
- Gestione economato;
- Monitoraggio e certificazione Patto di Stabilità;

TRIBUTI:

1. Gestione tributi comunali:

- IMU, TARI e TASI;

2. Rapporti con i cittadini:

- Supporto ai cittadini nelle difficoltà di pagamento dei tributi comunali;
- Predisposizione della modulistica;

3. Attività amministrativa:

- Predisposizione e aggiornamento regolamenti afferenti l'area di propria competenza;
- Predisposizione delibere e determinazioni afferenti l'area di propria competenza;

PERSONALE

1. Gestione pratiche inerenti al personale:

- Pratiche di prestiti ex-INDAO;
- Pratiche di richiesta assegni per il nucleo familiare;

2. Gestione economica del personale:

- Affidamento servizio stipendi, CUD, Mod. //, trattamenti di fine rapporto;
- Emissione ordinativi di pagamento stipendi e assimilati;

3. Convenzione di segreteria e servizi sociali:

- Gestione economica.

PARTE PRIMA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici del Responsabile di settore

Obiettivi	Peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria e in particolare predisposizione del	100%	Regolare formazione e pubblicazione degli atti contabili nel rispetto dei termini.	31/12/2025 = 100% obiettivo

bilancio di previsione e rendiconto della gestione e dei relativi adempimenti ad esso collegati		Approvazione da parte del Consiglio Comunale del Bilancio di Previsione entro l'anno in corso.	
---	--	--	--

PARTE SECONDA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – obiettivi di settore o intersettoriali

Obiettivi	Peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo i criteri di economicità ed efficienza	40%	Conseguimento miglioramento gestionale in termini di economicità ed efficienza. Relazione del Responsabile del Servizio e del Revisore dei Conti al 31.12.2023 che dia conto dell'adozione dei provvedimenti	31/12/2025 = 100% obiettivo
Gestione dei tributi comunali	40%	Gestione delle entrate comunali secondo i principi di equità fiscali. Tempestività atti di accertamento con miglioramento del servizio pubblico ed acquisizione di entrata in bilancio.	31/12/2025 = 100% obiettivo
Gestione personale	20%	Tempistica di evasione delle pratiche (pratiche di fine rapporto, pratiche di prestiti ex-INDAP, pratiche di richiesta di assegni per il nucleo familiare affidamento servizi stipendi, CUD, Mod. 770, emissione di ordinativi di pagamento stipendi e assimilati)	31/12/2025 = 100% obiettivo

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICA

RESPONSABILE: GEOM. VITO GIARDINO

COMPETENZE: OPERE PUBBLICHE – MANUTENZIONI - CONTROLLO E GESTIONE SERVIZI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – AMBIENTE - CANONE UNICO PATRIMONIALE

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

1. Lavori pubblici:
 - Predisposizione documentazione di gara;
 - Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni;
 - Stipula contratti di pertinenza;
2. Manutenzione e custodia del patrimonio:
 - Manutenzione ordinaria;
 - Interventi per la sicurezza;
 - Sopralluoghi vari;
3. Attività amministrativa:
 - Predisposizione determinazioni e delibere afferenti alla propria area di competenza;
 - Pareri di regolarità tecnica;
 - Aggiornamento regolamenti;
 - Segreteria ufficio tecnico;
 - Sportello all'utenza;
 - SUAP.

URBANISTICA ED EDILIZIA

1. Edilizia:
 - Gestione pratiche edilizie (permessi, DI, etc), SUE;
 - Autorizzazione occupazione suolo pubblico e impianti pubblicitari;
 - Lotta all'abusivismo edilizio;
 - Sopralluoghi vari
2. Urbanistica:
 - Gestione del Piano di Governo del Territorio;
 - Certificati di destinazione urbanistica;
 - Convenzioni urbanistiche di pertinenza;
3. Attività amministrativa:
 - Predisposizione determinazioni e delibere afferenti alla propria area di competenza;
 - Pareri di regolarità tecnica;
 - Aggiornamento regolamenti;
 - Passaggio di proprietà terreni inerenti il centro sportivo e area cimitero, predisposizione documenti e relativi adempimenti;

AMBIENTE

1. Tutela dell'Ambiente e del Territorio:
 - Controllo territorio;
 - Gestione servizio raccolta e smaltimento rifiuti per la parte residuale non di competenza del Consorzio Alessandrino Rifiuti;

- Gestione del verde pubblico;
- Atti relative alle cave;
- Catasto;
- Protezione Civile;

SUAP/COMMERCIO/CANONE UNICO PATRIMONIALE

- Gestione pratiche inerenti il Commercio: atti di competenza:
 - Aggiornamento e predisposizione dei regolamenti afferenti l'area di propria competenza;
 - Predisposizione atti/accertamenti/pratiche connesse al Canone Unico Patrimoniale.

PARTE PRIMA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici dei Responsabili di settore

Obiettivi	Peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti alla sua funzione	100%	Puntuale adempimento delle funzioni del Servizio. Gestione acquisizioni secondo tempistiche ristrette e soddisfazione dell'utenza	31/12/2025 = 100% obiettivo

PARTE SECONDA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – obiettivi di settore o intersettoriali

Obiettivi	Peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio	20%	Relazione sugli interventi effettuati entro il 31.12.2023 maggior decoro cittadino, sicurezza e vivibilità per i residenti.	31/12/2025 = 100% obiettivo
Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2020	40%	Miglioramento gestionale nell'esecuzione dei lavori pubblici. Gestione procedure di progettazione ed affidamento secondo tempistiche ristrette.	31/12/2025 = 100% obiettivo
Gestione servizio raccolta e smaltimento rifiuti	20%	Relazione sugli interventi effettuati entro il 31.12.2023.	31/12/2025 = 100% obiettivo

		Maggior decoro cittadino, sicurezza e vivibilità per i residenti.	
Gestione delle aree verdi e dei centri urbani	20%	Relazione sugli interventi effettuati entro il 31.12.2023. Maggior decoro cittadino, sicurezza e vivibilità per i residenti.	31/12/2025 = 100% obiettivo

OBIETTIVI INTERSETTORIALI**CENTRO DI RESPONSABILITÀ: TUTTI I SETTORE DELL'ENTE**

OBIETTIVO	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025/2027	Contrasto dei fenomeni corruttivi	Rilievo di fenomeni corruttivi. Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.	Assenza di fenomeni corruttivi. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Tutti i dipendenti dell'ente
Rispetto dei tempi di pagamento	Attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023 convertito dalla legge 41/2023 e circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - Stock del debito (ai sensi art. 1 commi da 859 a 872 Legge 145/2018)	Rispetto dei limiti di legge	Tutti i dipendenti dell'ente
Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire	Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a	Rimozione delle barriere architettoniche o previsione di accessi dedicati	Eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione	Tutti i dipendenti dell'ente

l'inclusione sociale	favorire l'accessibilità e l'inclusione	facilitati per le persone con ridotta capacità motoria. Segnalazioni da parte di utenti o di dipendenti su episodi di discriminazione.		
----------------------	---	---	--	--

OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni positive è previsto dal D.lgs. 11/04/2006, nr. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 Novembre 2005, nr. 246 “ ed in particolare dall’art. 48 “ Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni “ che dispone l’adozione di questo documento, allo scopo di “ assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”;

Il Decreto Legislativo nr. 165 del 30 Marzo 2011 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazione pubbliche” impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle Imprese;

Anche la Direttiva del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica amministrazione e della Ministra tra per i Diritti e le pari Opportunità emanata il 23/05/2007, si pone l’obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra citata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro;

Il Piano Triennale delle Azioni Positive rappresenta uno degli strumenti per offrire alle lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le attività di competenza in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di disagio.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI BASSIGNANA

Si rappresenta di seguito la situazione del personale dipendente del Comune di Bassignana in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2024 distinto per Aree e profili professionali e per uomini e donne.

CATEGORIA	AREA	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	DI CUI UOMINI	DI CUI DONNE
-----------	------	---------------------	-------------------	---------------	--------------

C5	AMMINISTRATIVA / CONTABILE	3		1	2
D4	TECNICA	1		1	
B4	TECNICA	1		1	
B5	TECNICA	1		1	
B2	SUPPORTO SERVIZI SCOLASTICI	1			1
TOTALE		7	-	4	3

Con il presente Piano Azioni Positive, a prosecuzione della strategia avviata con il precedente Piano, l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il Comune di Bassignana si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale (non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne);
- promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Il Comune di Bassignana al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile. In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- consentire la uguale possibilità per le donne e per gli uomini dipendenti di partecipazione a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a rendere accessibile la frequentazione dei corsi anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part time.

- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.
- particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

DURATA DEL PIANO E PUBBLICAZIONE

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sul sito Internet del Comune di Bassignana. 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. ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

La presente sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare, per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente con un provvedimento espresso, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Il Comune di Bassignana, con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 27/04/2023, ha approvato il PIAO 2023/2025, comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 30/01/2024, accertato ed attestato che non si è verificata nessuna delle condizioni di cui ai precedenti punti da 1 a 4, sono stati approvati e confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 1 del 17/01/2023 consultabile al link <https://www.comune.bassignana.al.it/Menu?IDDettaglio=249491>.

Sezione 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA****Livelli di responsabilità organizzativa:**

- Posizioni organizzative: risultano assegnati al 31/12/2024 un incarico:
 - Funzionari ed elevata qualificazione - Istruttore direttivo tecnico: € 7.230,34
- Rappresentazione dei profili di ruolo

AREA	EX. CATEGORIE CCNL 21/05/2018	PROFILO
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Istruttore direttivo tecnico
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Istruttore direttivo contabile
ISTRUTTORI	C	Istruttore amministrativo contabile
ISTRUTTORI	C	Istruttore amministrativo
OPERATORI ESPERTI	B3	Cantoniere
OPERATORI ESPERTI	B	Cantoniere
OPERATORI ESPERTI	B	Cuoca

SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE***Le condizionalità ed i fattori abilitanti:*****Riferimenti normativi**

Art. 14 Legge 7 agosto 2015, n. 124	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche
Legge 22 maggio 2017, n.81	Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato
direttiva n. 3/2017	Linee guida sul lavoro agile nella PA
Decreto del Ministro per la P.A. del 9/12/2020	Linee Guida per il POLA
D.P.C.M. del 23/09/2021	Qualifica il lavoro agile come uno tra i diversi modi di organizzazione dell'attività lavorativa e di conciliazione dei tempi di vita-lavoro.
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
CCNL anni 2019-2021, in data 16/11/2022	Titolo VI – Capo I - Lavoro agile artt. 63 e ss.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Bassignana rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

In applicazione del CCNL 19/21 e della disciplina vigente in materia l'Ente, nel corso del triennio provvederà ad adottare la regolamentazione sul lavoro agile e da remoto e alla predisposizione degli accordi individuali.

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

• Finalità

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'Ente intende attivare per garantire l'aperta funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*);
 - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);

• Riferimenti normativi

Art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
Art. 6 del D. Lgs. 165/2001	(PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che “ <i>Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze¹, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione</i> ”;
Art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022	soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO
Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022	contenente gli Schemi attuativi del PIAO;

Art. 36 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	la Giunta redige il piano triennale dei fabbisogni di personale comprensivo delle unità appartenenti alle categorie protette. Il programma deve tendere alla riduzione programmata delle spese di personale, semprechè ciò non contrasti con iniziative di riorganizzazione o con necessità di implementare i servizi offerti. In coerenza con il programma triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione finanziaria, viene determinata la dotazione organica.
Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001	gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 22.11.2022 si è approvato ed aggiornato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027.

• **Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato – anno 2023 e successivi**

La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

Art. 33, comma 2, del D.L. 30-4-2019 n. 34, convertito in legge in Legge 28 giugno 2019, n. 58	determinazione della capacità assunzionale dei comuni.
DM interministeriale del 17/3/2020, pubblicato in GU il 27/4/2020	attuativo dell'articolo 33, comma 2 - definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni.
Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020)	attuativa dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni.
Art. 3, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114	• comma 5-ter ai sensi del quale trovano applicazione i principi di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, attraverso la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto di competenza dello stesso; • comma 5 septies ai sensi del quale i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.
art. 57, comma 3-septies del D.L. 14/8/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, n. 126	non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse.

art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56	le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.
art. 20 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 3 bis del D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021	Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni (stabilizzazioni di personale).
Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022	A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".

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

Dotazione organica complessiva al 31/12/2024

L'art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001 dispone che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA", emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018 prevedono che: "Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge";

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

Ricognizione atti precedenti:

- Al fine di garantire la neutralità finanziaria della rimodulazione della dotazione organica con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 22.11.2022 si era determinata la dotazione organica dell'Ente in numero 8 posti il cui limite finanziario potenziale massimo calcolato applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 19/21 TABELLA G è pari ad € 247.415,11;

- Con la medesima deliberazione si era altresì rideterminata la consistenza della dotazione organica in numero 8 posti pari al numero dei posti coperti e di cui era prevista la copertura al 31/12/2022, nel rispetto del limite finanziario potenziale massimo sopra determinato;

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA VIGENTE AL 31/12/2024:

AREA CCNL 16/11/2022	EX CATEGORIA CCNL 21/05/2018	Profilo professionale	Dotazione organica (G.C. 55 del 22/11/2022)	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	POSTI COPERTI AL 31/12/2024
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Istruttore direttivo tecnico	1	34.244,79	1
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Istruttore direttivo contabile	1	34.244,79	0
ISTRUTTORI	C	Istruttore amministrativo contabile	1	31.560,55	2
ISTRUTTORI	C	Istruttore amministrativo	2	63.121,09	1
OPERATORI ESPERTI	B3	Cantoniere	1	28.081,30	1
OPERATORI ESPERTI	B	Cantoniere	1	28.081,30	1
OPERATORI ESPERTI	B	Cuoca	1	28.081,30	1
			8	247.415,11	7

(*) costo teorico annuo: calcolato con riferimento al costo di ingresso di area negli importi previsti dal CCNL 16/11/2022 oltre oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%; Irap 8,50%.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Presupposti di legge e loro verifica per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai presupposti sottoelencati:

a) *approvazione documenti di Bilancio: (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n. 160 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021).*

Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196,, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto..... Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché

l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.”;

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2025 (C.C. n. 32 del 20.12.2024) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

- b) *rispetto dell'obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i. - enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);*

In particolare l'art. 1, comma 557- quater introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, dispone che: “Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”;

Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. E' nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Il valore medio delle spese di personale 2011-2013, ex comma 577 quater e seguenti della legge 296/2006, risulta pari ad € 408.204,99 e sino alla revisione del sistema di determinazione dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa, tale parametro è stato assunto come riferimento anche in sede di bilancio di previsione;

Dalle risultanze contabili di approvazione del rendiconto di bilancio 2023 (C.C. n. 1 del 30/04/2024) risulta che l'Ente ha rispettato il suddetto limite.

Dalle risultanze contabili a seguito dell'adozione della deliberazione (C.C. n. 32 del 20.12.2024), di approvazione del bilancio di previsione 2025-2027, risulta che la spesa di personale, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011- 2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

- c) *assenza stato di deficitarietà: art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267: “1. Gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria.”*

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2023 risulta che questo 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;

- d) *rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001: “ 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;* La norma ha introdotto l'obbligo 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.
Nel merito è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale per il 2024 e tale ricognizione ha dato esito negativo.

- e) *adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006: L'ente con Deliberazione n. 56 del 22.11.2022 ha approvato il piano delle azioni positive triennio 2023/2025.*

f) *obbligo di certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;*

L'ente 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 nella legge 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;

La verifica dei presupposti è tuttavia possibile, per molti di essi, solo se lo stesso si sia potuto temporalmente realizzare. Pertanto, l'adozione dei provvedimenti di assunzione è consentita in un dato momento, se le condizioni che in quello stesso momento sono verificabili, siano presenti, trattandosi di condizioni anche dinamiche. Tali presupposti costituiscono vincolo non già per l'adozione della presente programmazione, ma anche per l'adozione dei provvedimenti di assunzione di personale con assunzione di impegno di spesa.

Garanzia degli equilibri di finanzia pubblica: ricognizione risorse personale in servizio e facoltà assunzionali e spesa del personale

L'art. 6, comma 2 del D.Lgs 165/2001, prevede che *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: *“Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanzia pubblica”*.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

Calcolo della capacità assunzionale

Nel calcolo della spesa per cessazioni e assunzioni si deve considerare che:

A decorrere dal 20/4/2020 è possibile procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore 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 dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (assestato). Per ciascuna fascia demografica sono definiti un valore soglia minimo ed un valore soglia massimo.

DM 17/3/2020

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia minimo possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del DM 17/3/2020.

I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia (Tabella 1 e 3) non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni che si collocano al di sopra del valore soglia superiore (Tabella 3) devono convergere entro la predetta soglia. Tali Comuni adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Criteri per il calcolo delle spese di personale e delle entrate:

- a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

La Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 dispone che vadano presi a riferimento gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000; codici di spesa: U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999;

- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio. Entrate correnti con riferimento agli estremi identificativi di tali entrate come riportati negli aggregati BDAP accertamenti delle entrate correnti relativi ai titoli I, II, III: 01 Entrate titolo I; 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.

Il Decreto del Ministro dell'interno del 21 ottobre 2020 (*G.U. 30/11/2020 n. 297*) recante modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale, all'art. 3, comma 2, dispone che ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

Dati di riferimento Comune di Bassignana:

Fascia demografica	valore soglia di massima spesa del personale (Tabella 1)	Valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (Tabella 3)	Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio fino al 31/12/2024 (Tabella 2)				
			2020	2021	2022	2023	2024
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	32,60%;	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%

Criteri di calcolo del costo teorico per assunzioni

costo teorico annuo: calcolato con riferimento al costo di ingresso di area negli importi previsti dal CCNL 16/11/2022 oltre oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%.

	ESERCIZIO 2021	ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2023
TITOLO	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
Titolo 1	1.094.576,16	1.188.194,99	1.164.877,02
Titolo 2	75.025,63	144.951,04	91.842,39
Titolo 3	113.128,45	86.623,93	61.281,46
Totale entrate correnti	1.282.730,24	1.419.769,96	1.318.000,87
(-) segreteria in convenzione: incassi	0,00	0,00	0,00
FCDE di competenza a previsione 2023 (asestato)	-31.354,76	-31.354,76	-31.354,76
Totale entrate correnti al netto FCDE	1.251.375,48	1.388.415,20	1.286.646,11

Media

1.308.812,26

spese di personale	ESERCIZIO 2018	ESERCIZIO 2023
CONTO FINANZIARIO	IMPORTO	IMPORTO
U.1.01.00.00.000	441.913,57	255.405,78
U.1.03.02.12.001	0,00	0,00
U.1.03.02.12.002	0,00	0,00
U.1.03.02.12.003	0,00	0,00
U.1.03.02.12.999	0,00	0,00
(-) CCNL 19/21 ARR. CONTRATTUAL 19/21		-9.926,90
segreteria in convenzione: spese	0,00	0,00
Totalespese correnti	441.913,57	245.478,88

inclusa spesa del
segretario DAL
01/07/2022

CALCOLO PERCENTUALE		
	ESERCIZIO 2022	percentuale
Spese di personale	245.478,88	
Media triennale entrate correnti al netto FCDE	1.308.812,26	18,76%

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 23/24/25
Numeratore	245.478,88
Denominatore	1.308.812,26
Percentuale tabella 1 DM 17/3/2020	28,60%
Valore massimo teorico di spesa	128.841,43

D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato

	PTFP 23/24/25
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	128.841,43

Il Comune di Bassignana, in base alla fascia demografica (si colloca nella cd. fascia virtuosa (compresa fra il 28,60% e il 32,60%), pertanto, ai sensi del citato art. 33 comma 2 del D.L. 30/04/2019 n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/06/2019 n. 58, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto

approvato (2023), tra l'altro, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, per un importo massimo pari ad € 128.841,43, nei limiti della capacità di bilancio. Tale maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

A valere sulla predetta capacità assunzionale, calcolata sul rendiconto 2023, il Comune di Calendasco ha già utilizzato capacità assunzionale di € 29.666,46 per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile con decorrenza 01/02/2024. Residua dunque un valore pari a € 99,174,97.

La capacità assunzionale sarà comunque oggetto di verifica dinamica a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024.

Ai sensi dell'art. 13, comma 8, del CCNL 16/11/2022 (comparto), le progressioni tra le aree (c.d. in deroga) di cui al comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30.12.2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Stima del trend delle cessazioni:

Nell'anno 2025 alla data odierna non sono previste cessazioni.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni: analisi fabbisogni dell'ente e linee guida degli interventi

Dalle proposte del Segretario Comunale e del Responsabile di Settore ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. a bis) del D. Lgs. 165/2001, emerge che il fabbisogno di personale dell'ente sconta necessariamente l'emergenza di veder assicurata nel più breve tempo possibile, pena la chiusura di uffici e servizi, la copertura del turn over accumulato negli ultimi anni con particolare riferimento nel servizio finanziario.

Rideterminazione della consistenza della dotazione organica: art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001

Ciò premesso, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, si rende necessario rimodulare la dotazione organica vigente per aree e profili professionali come segue:

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA: potenziale limite finanziario massimo													
AREA CCNL 16/11/2022	EX CATEGORIA CCNL 21/05/2018	Profilo professionale	Dotazione organica vigente (G.C. 55 del 22/11/2022)	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	POSTI COPERTI AL 31/12/2024	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	CESSAZIONI 2025	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	PIANO ASSUNZIONI 2025/2027	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	POSTI ISTITUITI/SOPPRESSI	Dotazione organica RIDETERMINATA al 01/04/2025	COSTO (Tabella d'ingresso di categoria CCNL 19/21)
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Istruttore direttivo tecnico	1	34.244,79	1	34.244,79		0,00		0,00	0	1	34.244,79
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Istruttore direttivo contabile	1	34.244,79	0	0,00		0,00		0,00	-1	0	0,00
ISTRUTTORI	C	Istruttore amministrativo contabile	1	31.560,55	2	63.121,09		0,00		0,00	1	2	63.121,09
ISTRUTTORI	C	Istruttore amministrativo	2	63.121,09	1	31.560,55		0,00	1	31.560,55	0	2	63.121,09
OPERATORI ESPERTI	B3	Cantoniere	1	28.081,30	1	28.081,30		0,00		0,00	0	1	28.081,27
OPERATORI ESPERTI	B	Cantoniere	1	28.081,30	1	28.081,30		0,00		0,00	0	1	28.081,30
OPERATORI ESPERTI	B	Cuoca	1	28.081,30	1	28.081,30		0,00		0,00	0	1	28.081,30
			8	247.415,11	7	213.170,32	0	-	1	31.560,55	0	8	244.730,83
MARGINE FINANZIARIO DI MANOVRA													2.684,27

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Mobilità interna che comporta mutamento del profilo professionale**

Al momento non sono previsti spostamenti tra aree.

Piano assunzioni a tempo indeterminato 2025-2027 (assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria):

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2025						
AREA	n.	Profilo professionale		modalità assunzione	decorrenza a prevista	Costo teorico annuo
Istruttori.	1	Istruttore Amministrativo	T P	Selezione / accordo con altre amministrazioni	31.12.2025	29.666,46
					TOTALE	

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2026						
Nessuno - Mantenimento struttura organizzativa esistente						

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2027						
Nessuno - Mantenimento struttura organizzativa esistente						

Il Segretario Comunale è autorizzato, nel corso del triennio, ad apportare modifiche al suddetto piano, in relazione a nuove o diverse esigenze funzionali dei servizi che potrebbero insorgere, sia con riferimento al numero dei posti tra quelli vacanti nella dotazione organica, sia alle procedure ed ai tempi di attivazione, sia ai profili professionali coinvolti, fermo restando il limite della capacità assunzionale disponibile. Per lo stesso anno 2023 e per gli anni 2024/2025, è altresì autorizzata la copertura di tutti i posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica ridefinita, sempre nei limiti della capacità assunzionale. Alla copertura dei posti si procede mediante mobilità volontaria esterna sulla scorta dei criteri sottoelencati o mediante procedura concorsuale/selettiva o con scorrimento delle graduatorie in corso di validità², ovvero, mediante il ricorso a progressioni di carriera fra le aree, fermo restando il limite del 50% di accesso dall'esterno.

Il ricorso a procedura concorsuale/selettiva pubblica o la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità, ove consentito, è preceduta per le assunzioni a tempo indeterminato dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, ad eccezione delle assunzioni delle categorie protette, nonché alle verifiche di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. 101/2013 (solo vincitori). L'indizione di procedure concorsuali/selettive, ivi comprese le assunzioni di categorie protette, lo scorrimento di graduatorie od il ricorso a graduatorie valide di altre amministrazioni è inoltre preceduta dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001, fatta salva l'applicazione del disposto di cui all'art. 3, comma 8, della legge 19/6/2019, n. 56 come modificato dall'art. 1, comma 14-ter del DL 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021, che rende facoltativo tale adempimento fino al 31/12/2024.

² Art. 35, comma 5-ter del D. Lgs. 165/2001, comma modificato dall' art. 1, comma 149, L. 27/12/ 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020: "Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali";

Art. 17, comma 1 bis del D.L. 30-12-2019 n. 162, convertito in legge 28/2/2020, n. 8: "Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267";

Assunzione di personale appartenente alle categorie protette.

In materia trova applicazione la legge 12/3/99, n. 68 per gli Enti con meno di 15 dipendenti.

Utilizzo contratti di lavoro flessibile:

• ***Rapporti di lavoro a tempo determinato***

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

- sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:
- sostituzione di personale addetto al servizio asilo nido assente o cessato dal servizio ai sensi dell'art. 31, comma 9 del CCNL 14/9/2000; nella fattispecie, in vigenza di graduatorie appositamente costituite, trovano applicazione le speciali disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle supplenze del personale educativo degli asili nido;
- sostituzione di personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto;

In caso di maternità o assenza per malattia di personale dell'area Funzionari ed Elevata Qualificazione dovrà procedersi preferibilmente, sussistendone le condizioni, all'attribuzione di mansioni superiori in quanto il periodo necessario per consentire ad un neo assunto di acquisire la professionalità richiesta per le funzioni direttive è tale da non giustificare una assunzione a tempo determinato.

- motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:
- eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;
- punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con, personale in servizio;
- per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;
- esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
- negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

• ***Utilizzo graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato***

L'art. 36, comma 2, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3 del DL 101/2013, conv. in L. 125/2013, stabilisce che: “ Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato”.

La circolare n. 5 del 21/11/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, detta indirizzi volti a favorire il superamento del precariato; in particolare con riferimento all'art. 3, comma 61, terzo periodo della Legge 350/2003, così come citato dall'art. 4 del DL 101/2013, precisa: “La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo l'approvazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e area del soggetto da assumere”.

La medesima Circolare stabilisce inoltre che: *“Pur mancando una disposizione di natura transitoria nel decreto-legge, per ovvie ragioni di tutela delle posizioni dei vincitori di concorso a tempo determinato, le relative graduatorie vigenti possono essere utilizzate solo a favore di tali vincitori, rimanendo precluso lo scorrimento per gli idonei”*. In sintesi, può, quindi, essere richiesta la disponibilità all’assunzione solo al vincitore della graduatoria a tempo determinato vigente, dopo di che deve essere utilizzata la graduatoria a tempo indeterminato, riguardante la medesima area e profilo professionale, già vigente presso l’ente. Se non si dispone di graduatorie proprie è possibile (non obbligatorio) utilizzare una graduatoria a tempo indeterminato formata da altra amministrazione o bandire un nuovo concorso a tempo determinato. Lo scorrimento di una graduatoria a tempo determinato è, quindi, precluso.

- *Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000*

Alla data odierna non sono in essere rapporti di lavoro a tempo determinato instaurati ai sensi dell'art. 90, del D. Lgs. 267/2000:

E' autorizzata sin d'ora, la stipula di nuovi contratti, ove ritenuti necessari, nel limite massimo della durata dell'incarico del Sindaco o della Giunta Comunale, salva la loro anticipata ed automatica risoluzione in caso di scioglimento anticipato dell'organo stesso purchè ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione e nei limiti di spesa per i rapporti di lavoro flessibile.

- *Contratti di formazione, somministrazione di lavoro e lavoro occasionale (art. 54bis D.L. 50/2017)*

Alla data odierna non sono previsti contratti di formazione e lavoro, di somministrazione o ricorso al lavoro occasionale di cui all'art. 54 bis del D.L. 50/2017, conv. in L. 96/2017 per tutto il triennio 2022-2024. Qualora si rendessero necessarie tali tipologie contrattuali sono autorizzati eventuali contratti, fermo restando il rispetto dei limiti previsti in materia di spesa del personale.

- *Utilizzo di rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004*

Alla data odierna è in essere un rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004 G.C. nr. 66 del 23.12.2021 con una spesa prevista € 14.000,00.

È autorizzata sin d'ora, la stipula di eventuali ulteriori contratti, ove ritenuti necessari per far fronte ad esigenze eccezionali, fermo restando il rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e per la parte eccedente l'orario ordinario di lavoro, il rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010.

- *Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile*

Le norme che disciplinano la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato sono contenute nell'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in ultimo modificato dal D.L. 24/6/2014, n. 90 conv. in L. 11 agosto 2014, n. 114 che prevede: *“Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009”*.

La corte dei conti – Sezione delle Autonomie Locali con deliberazione N. 15/SEZAUT/2018/QMIG ha deliberato il seguente principio di diritto: *“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”*.

L'art. 1, comma 124 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, consente inoltre a tutti gli Enti locali, utilizzare personale assegnato ad altri Enti per periodi predeterminati e per una parte delle 36 ore settimanali - che

costituiscono il tempo di lavoro d'obbligo - mediante convenzione volta a definire, tra l'altro, la ripartizione degli oneri finanziari (c.d. scavalco condiviso). In tale circostanza non si applica il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, purché in assenza di oneri aggiuntivi per la spesa complessiva del personale delle due Amministrazioni interessate. Se al contrario "l'Ente decide di utilizzare autonomamente la prestazione di un dipendente a tempo pieno presso altro ente locale al di fuori del suo ordinario orario di lavoro, la prestazione aggiuntiva andrà ad inquadrarsi all'interno di un nuovo rapporto di lavoro autonomo o subordinato a tempo parziale, i cui oneri dovranno essere computati ai fini del rispetto dei limiti di spesa imposti dall'art. 9, comma 28, per la quota di costo aggiuntivo" – (Cfr. Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie deliberazione n. 23/2016/QMIG).

Tutto ciò premesso:

L'ammontare della spesa per rapporti di lavoro flessibile nell'anno 2009 ammonta ad € 13.687,40 comprensiva di oneri riflessi ed IRAP;

Poiché la spesa di cui sopra è risultata comunque modesta e inidonea per far fronte ad esigenze eccezionali, a garanzia della continuità ed operatività dell'ufficio e della funzionalità dei seguenti servizi essenziali:

- ufficio finanziario gestione tributi a causa di una dimissione nell'anno 2020 e nelle more della copertura del posto a tempo indeterminato l'ente deve avvalersi di un rapporto di lavoro flessibile ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004, pena chiusura del servizio;
- polizia municipale in quanto nessun posto è coperto con personale a tempo indeterminato e l'ente deve pertanto avvalersi di rapporti di lavoro flessibile ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004

è stata rideterminata il parametro di cui sopra, per far fronte alle esigenze di assunzioni flessibili, in € 20.300,00 comprensivo di oneri riflessi con deliberazione di Giunta Comunale nr. 7 del 09.03.2022

Eventuali assunzioni a tempo determinato potranno quindi essere effettuate entro il limite sopra determinato, ferma restando alla capacità di bilancio ed il rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della L. 296/2006, ad eccezione di quelle eventualmente attivate in relazione al PNRR.

3.3.4 Formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Individuazione ed analisi della domanda formativa.

Nella progettazione formativa, l'analisi dei fabbisogni costituisce il momento fondamentale e può essere considerata già come una fase formativa, dal momento in cui coinvolge le persone a riflettere sulla professionalità espressa all'interno dell'organizzazione di appartenenza.

Linee di indirizzo per aree tematiche:

Giuridica: proseguimento dell'azione di rafforzamento delle conoscenze di base su norme giuridiche e delle responsabilità che ne derivano in capo ai lavoratori: approfondimenti amministrativi, con particolare riguardo al Responsabile del procedimento, codice dei contratti, appalti e gare, redazione corretta di atti amministrativi.
Economico-Finanziaria: approfondimenti in materia di aggiornamenti su tematiche finanziarie; aumento delle competenze contabili legate al bilancio dell'ente e alla rendicontazione, dati i continui aggiornamenti in materia di adempimenti ragionieristici;

Informatica/telematica: accrescere le competenze informatiche del personale al fine di utilizzare al meglio gli applicativi più comuni, in modo da migliorare la produttività del lavoro, l'interazione tra i dipendenti di uffici e settori diversi, sviluppando maggior sinergia, precisione ed efficacia;

Sicurezza sul lavoro: proseguire l'attività di informazione/formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; Gli obblighi di formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 competono al Datore di Lavoro (Dirigente Settore LL.PP.), come individuato con DS n.4 del 9/12/2008.

Esaminate le proposte e valutati gli impatti in termini organizzativi e di fattibilità economica si è pervenuti alla stesura del Piano della formazione 2023-2025 qui di seguito riportato.

Programma della formazione - 2023/2025			
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere
economico-finanziaria	Nozioni di base sul bilancio, peg, dup	formazione del personale che istruisce delibere e determina con impegni e accertamenti	conoscenza dei requisiti di legittimità degli atti dal punto di vista contabile, per una corretta istruttoria
giuridica	MEPA e contratti pubblici	studio e applicazione degli strumenti, in particolare modo telematici, per effettuare ordini di acquisto per beni, servizi e forniture; avviare e gestire gare sopra e sotto soglia comunitaria	obiettivo di aggiornamento e di formazione
giuridica	Prevenzione della Corruzione	formazione obbligatoria	sensibilizzazione al fenomeno e prevenzione del rischio corruttivo approfondimento della normativa
giuridica	Privacy	formazione obbligatoria	approfondimento della normativa e sensibilizzazione sulla riservatezza dei dati
sicurezza	Sicurezza sul lavoro	formazione obbligatoria	formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
informatica	Digitalizzazione	Utilizzo degli strumenti di digitalizzazione nel rapporto con i cittadini e con gli enti	semplificazione delle comunicazioni e dello snellimento negli adempimenti

Il presente piano non è assolutamente rigido ed impermeabile, è prevista la possibilità di realizzare ulteriori interventi formativi in caso di eventuali e significative evoluzioni del quadro normativo, contrattuale e organizzativo.

risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Si ritiene utile, da un punto di vista operativo, privilegiare un mix tra risorse interne all'organizzazione e risorse esterne.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Modalità formative previste

- formazione autonoma ed individuale del singolo lavoratore (studio, osservazione, conseguimento di particolari specializzazioni, master, partecipazione a corsi individuali di aggiornamento e/o formazione professionale);
- addestramento da parte di colleghi attraverso lo scambio di informazioni;
- riunioni di lavoro;
- partecipazione a seminari e a giornate di studio;
- partecipazione a convegni;
- corsi di aggiornamento o formazione specialistica al ruolo;

Misure adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

- permessi studio e/o congedi per la formazione previsti dalle norme di legge e contrattuali;
- utilizzo pianificato di permessi orari e/o ferie pregresse;
- utilizzo della flessibilità di orario;
- utilizzo del part-time;
- possibilità di seguire webinar da remoto e o in co housing;

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- Qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione;
- Migliorare le conoscenze non solo specifiche dei dipendenti, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di una determinata procedura;