



# COMUNE DI PONTE DELL'OLIO

Provincia di Piacenza



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2025-2027

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. ---- del 25/03/2025

# INDICE

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA.....  | 3  |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....              | 4  |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....       | 5  |
| 2.1 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico.....            |    |
| 2.2 - Sottosezione di programmazione Performance .....               |    |
| 2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.....              |    |
| SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....                    | 7  |
| 3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa .....   |    |
| 3.2 - Sottosezione Organizzazione del lavoro agile.....              |    |
| 3.3 - Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale ..... |    |
| SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....  | 21 |

## P R E M E S S A

Il legislatore ha introdotto novità nel sistema dell'anticorruzione e trasparenza con il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

L'introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), in cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, ha portato ad un documento di programmazione unitario assieme ad altri strumenti di programmazione.

Per il Comune di PONTE DELL'OLIO, Ente con meno di 50 dipendenti, è previsto un PIAO in forma semplificata secondo le disposizioni previste dal D.M. del 24 giugno 2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

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.

### **Riferimenti normativi**

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 e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene 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 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 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 di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il Comune di Ponte dell'Olio è tenuto, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente agli adempimenti contenuti nell'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3 e nell'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 n. 132;

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.

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

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 24 giugno 2022, il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. E' pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Ai sensi dell'art. 11 del D.M. 24 giugno 2022 negli enti locali il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 23/12/2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 23/12/2024.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI PONTE DELL'OLIO

Indirizzo: Via V. VENETO, 147

Codice Fiscale/Partita IVA: 00255060337

Rappresentante legale: Sindaco pro tempore Chiesa Alessandro

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 19

Telefono: 0523874411 Sito internet: <https://www.comune.pontedelloio.pc.it/>

E-mail: [proto@comune-pontedelloio.it](mailto:proto@comune-pontedelloio.it) PEC istituzionale: [compdo@actalisacertymail.it](mailto:compdo@actalisacertymail.it)

### 2.1 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Per gli enti locali questa sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, consultabile sul sito istituzionale del Comune di PONTE DELL'OLIO al link

<https://www.halleyweb.com/c033036/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRVM0U1ST0-H/provvedimenti/1/categoria/112> sezione Trasparenza/Provvedimenti - 2025, come previsto dal DM 24 giugno 2022 art. 3 c. 2.

### 2.2 - Sottosezione di programmazione Performance

Il Comune di Ponte dell'Olio è un Ente con meno di 50 dipendenti per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione, ma ha comunque provveduto a redigere un Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance per il triennio 2025-2027 e, in particolare, per l'anno 2025, allo scopo di evidenziare gli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, consentire l'erogazione del trattamento salariale accessorio legato al raggiungimento dei risultati fissati dall'Amministrazione.

Si veda allegato Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance (allegato 1)

- il Piano delle Performance 2025-2027, di cui all'art. 10 D. Lgs. 150/2009, che definisce gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Settore, anche ai fini della valutazione delle performance, e individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici approvati con il DUP, già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 14/01/2025 e come successivamente integrato con deliberazione Giunta Comunale n. 8 del 21/01/2025;
- il Piano delle Azioni Positive triennio 2023-2025, approvato, dal Comune di Ponte dell'Olio, con deliberazione della Giunta comunale, n. 2 del 10/01/2023.

<https://www.halleyweb.com/c033036/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/209>

### 2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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.

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

Saranno inoltre tenute in debito conto le esigenze di aggiornamento emerse, nel periodo di attuazione del PTPCT, nella costante attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano quale strumento di miglioramento dell'azione amministrativa.

Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 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) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

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.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Si veda l'allegato PTPCT 2024-2026 confermato per l'anno 2025 con DGC n. 12 del 30/01/2025 al link:

<https://www.halleyweb.com/c033036/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

# SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

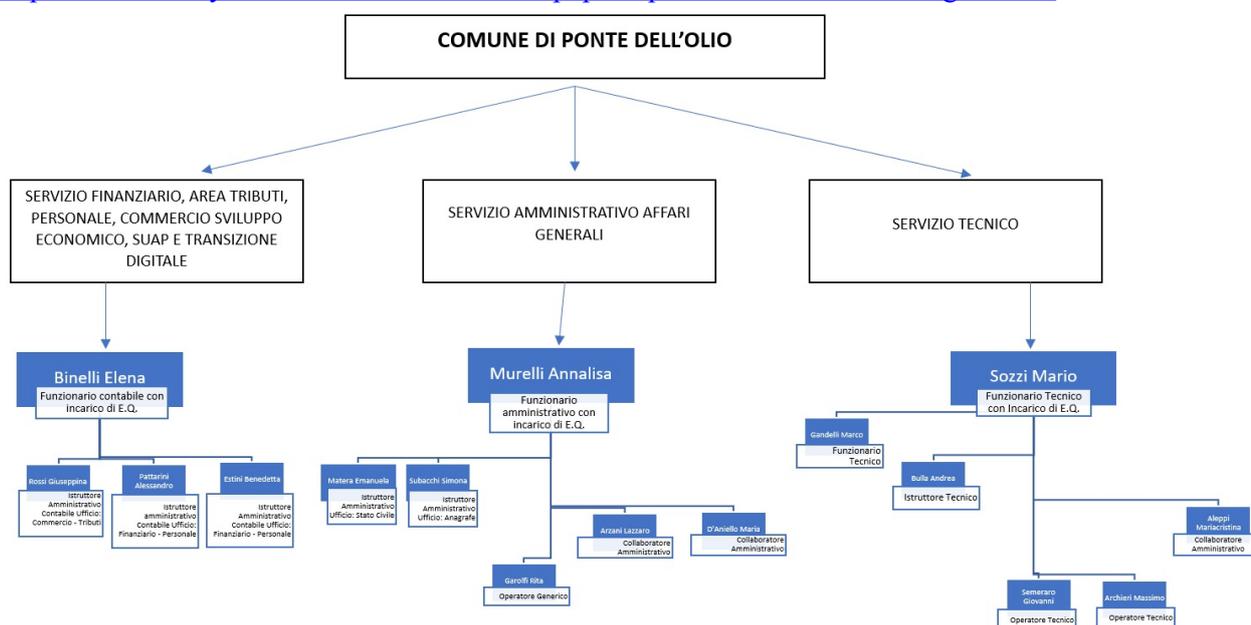
## 3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

### Organigramma e macrostruttura

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente,

<https://www.halleyweb.com/c033036/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/156>



### Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2024 è suddiviso all'interno delle strutture previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

| STRUTTURA  | DIPENDENTI |
|--|------------|
| AREA AMMINISTRATIVA  | 6          |
| AREA CONTABILE-FINANZIARIA                                       | 4          |
| AREA TECNICA   | 8          |
| AREA SERVIZI SOCIALI (personale comandato al 100% in altro ente) | 1          |

Ogni struttura è composta, in media, da n. 5 dipendenti.

Alla direzione delle strutture sopra evidenziate sono preposti i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

| ELEVATA QUALIFICAZIONE | GRADAZIONE DELLA POSIZIONE |
|------------------------|----------------------------|
| AREA AMMINISTRATIVA    | [ex cat. D]                |

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| AREA CONTABILE-FINANZIARIA | [ex cat. D] |
| AREA TECNICA               | [ex cat. D] |

### **Rappresentazione dei profili di ruolo**

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla *“Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare. Si rimanda pertanto alla successiva sezione sul Fabbisogno di Personale per una descrizione più dettagliata dei profili all'interno dell'Ente.

### **3.2 – Sottosezione Organizzazione del lavoro agile**

#### **Condizionalità e fattori abilitanti**

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

#### **Misure organizzative**

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione, con deliberazione di Giunta n. 125 del 12/12/2023, di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

## **Piattaforme tecnologiche**

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

## **Competenze professionali**

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

## **Tutela dei soggetti vulnerabili**

Nonostante il superamento della pandemia COVID-19, che ha richiesto l'adozione del lavoro agile come misura precauzionale per garantire la sicurezza dei lavoratori e la continuità delle attività dell'Ente, l'Amministrazione – come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29/12/2023 – continua a rilevare la necessità di mantenere il lavoro agile come strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e, segnatamente, di preservare il lavoro agile come mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.

A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per i dipendenti, secondo le necessità specifiche di ciascun lavoratore.

L'ufficio del personale è pertanto deputato ad identificare le misure organizzative necessarie per garantire il lavoro agile ai dipendenti che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, nonché a sensibilizzare i propri dipendenti sull'opportunità di utilizzare il lavoro agile come strumento di flessibilità per proteggere i soggetti più esposti a rischi per la salute.

## **Lavoro agile e obiettivi**

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

## **Condizionalità e performance**

Il lavoro agile ha fornito importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti più evidenti è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali.

Inoltre, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

### **3.3 – Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Attuale consistenza di personale

Il Comune di Ponte dell'Olio ha complessivamente 19 dipendenti. Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025 - 2027 viene redatto tenendo conto delle cessazioni prevedibili, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche, con l'attenzione a garantire la sostenibilità della relativa spesa e, a tale scopo, è costantemente monitorato; il Piano tiene conto inoltre, in attesa della sua adozione, di quanto previsto dal disegno di legge di bilancio 2025.

#### **Contesto normativo di riferimento**

Normativa Generale

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede 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 del personale";
- art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche 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 ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto;
- art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale;
- art. 28 comma 1-bis del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito, con modificazioni, dalla L. 10/08/2023 n. 112, relativo alla riserva dei posti a favore, tra l'altro, dei dirigenti assunti a tempo determinato.

#### **Normativa in materia di facoltà assunzionali**

- il testo dell'art. 33 del D.L. 34/2019 (cd decreto crescita) come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160 e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, prevede che a decorrere dal 1° gennaio 2020, i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio
- di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. La normativa citata dovrà poi essere coordinata con quanto prevederà la Legge di Bilancio;
- il D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, che individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- la successiva circolare 13/05/2020 pubblicata sulla G.U. 11/09/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- l'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "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", vale a dire il triennio 2011-2013;
- l'art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
- il parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario, e che dovrà essere riletto alla luce della previsione del turn over del 75%, come previsto dal testo della legge di Bilancio 2025;
- l'art. 3 comma 5 del D.L. 22/04/23, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21/06/2023 n. 74 che stabilisce: "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

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

La composizione del personale in servizio al 1° gennaio 2025 è desumibile dalla seguente tabella:

| <i>Area amministrativa – pubblica istruzione –<br/>(anagrafe – affari generali – elettorale – stato civile)</i> |  |                       |                                    |
|---|--|-----------------------|------------------------------------|
| <b>Area</b>   | <b>Profilo</b>                           | <b>Posti previsti</b> | <b>Posti coperti al 01.01.2025</b> |
| Funzionari ed E.Q.  | Responsabile Istruttore Direttivo (P.O.) | <b>2</b>              | 1                                  |
| Istruttori  | Istruttore amministrativo                | 2                     | 2                                  |
| Operatore esperto   | Collaboratore informatico                | 1                     | 1                                  |
| Operatore esperto   | Esecutore                                | 1                     | 0                                  |
|   |  | 1 part time 30 ore    | 1                                  |
| Operatore   | Operatore per pulizie                    | 1 part time 24 ore    | 1 a 18 ore                         |
|   | <b>TOTALI</b>                            | <b>8</b>              | <b>6</b>                           |
| <i>Area finanziaria – sviluppo economico</i>  |  |                       |                                    |
|   | <b>Profilo</b>                           | <b>Posti previsti</b> | <b>Posti coperti al 01.01.2025</b> |
| Funzionari ed E.Q.  | Responsabile Istruttore Direttivo (P.O.) | 1                     | 1                                  |
| Istruttori  | Istruttore amministrativo                | 4                     | 3                                  |
|   | <b>TOTALI</b>                            | <b>5</b>              | <b>3</b>                           |
| <i>Area vigilanza -SERVIZIO CONFERITO IN UNIONE MONTANA ALTA VALNURE</i>  |  |                       |                                    |
|   | <b>Profilo</b>                           | <b>Posti previsti</b> | <b>Posti coperti al 01.01.2025</b> |
| Istruttori  | Agente polizia municipale                | 3                     | 1 (aspettativa sindacale)          |
|   | <b>TOTALI</b>                            | <b>3</b>              | <b>1</b>                           |
| <i>Area socio assistenziale – SERVIZIO CONFERITO IN UNIONE MONTANA ALTA VALNURE</i>                             |  |                       |                                    |
|   | <b>Profilo</b>                           | <b>Posti previsti</b> | <b>Posti coperti al 01.01.2025</b> |
| Funzionari ed E.Q.  | Istruttore Direttivo                     | 1                     | 1                                  |
| Istruttori  | Educatore asilo nido                     | 2                     | 0                                  |
| Operatore   | ausiliario                               | 1 part time 30 ore    | 0                                  |
|   | <b>TOTALI</b>                            | <b>4</b>              | <b>1</b>                           |
| <i>Area tecnica</i>   |  |                       |                                    |
|   | <b>Profilo</b>                           | <b>Posti previsti</b> | <b>Posti coperti al 01.01.2025</b> |

|                    |  |           |   |
|--------------------|--|-----------|---|
| Funzionari ed E.Q. | Responsabile Istruttore Direttivo (P.O.) | 2         | 2   |
| Istruttori         | Istruttore tecnico                       | 2         | 2 (1 in distacco – aspettativa sindacale) |
| Operatore esperto  | Collaboratore informatico                | 2         | 1   |
| Operatore esperto  | operai                                   | 3         | 2   |
|                    | <b>TOTALI</b>                            | <b>9</b>  | <b>8</b>                                  |
|                    |  |           |   |
|                    | <b>TOTALI ENTE</b>                       | <b>29</b> | <b>19</b>                                 |

- **Programmazione strategica delle risorse umane**

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

In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento quanto espresso nel sopra richiamato Documento Unico di Programmazione 2025/2027, che, alla sezione 3.2.1, definisce le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

- il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio;
- il principio del turn over;
- l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato;

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

In data 27/04/2020, è stato pubblicato il DPCM 17/03/2020 avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione dell'art.

33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita", che individua le fasce demografiche e i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti.

Successivamente, è stata pubblicata la circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art.33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Il Comune di Rivergaro è collocato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia "D" dei Comuni con popolazione compresa tra i 3.000 e 4.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,20%.

Il rendiconto per l'esercizio finanziario 2024 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 25 del 13 marzo 2025 (verrà approvato in consiglio entro il 30 aprile 2025). Si è provveduto, pertanto, a calcolare il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2024 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2022-2023-2024, ottenendo un risultato pari a 21,90% come risulta dalla tabella seguente:

|                                    | 2022                  | 2023                              | 2024                  |
|------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| Titolo I°                          | € 2.742.398,33        | € 2.630.201,61                    | € 2.606.896,42        |
| Titolo II°                         | € 153.065,39          | € 288.825,72                      | € 210.100,05          |
| Titolo III°                        | € 379.221,07          | € 420.000,10                      | € 428.999,37          |
| <b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>     | <b>3.274.684,79 €</b> | <b>3.339.027,43 €</b>             | <b>3.245.995,84 €</b> |
| Media Triennio                     |                       |                                   | 3.286.569,35          |
| FCDE (assestato)                   |                       |                                   | € 104.644,88          |
| <b>MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE</b> |                       |                                   | <b>3.181.924,47 €</b> |
| <b>Spesa di Personale</b>          |                       |                                   |                       |
| macro 101 (U.1.01.00.00.000)       |                       |                                   | 621.121,01            |
| U.1.03.02.12.001                   |                       |                                   | -                     |
| U.1.03.02.12.002                   |                       |                                   | -                     |
| U.1.03.02.12.003                   |                       |                                   | -                     |
| U.1.03.02.12.999                   |                       |                                   | -                     |
| altre spese di personale (Unione)  |                       |                                   | 75.829,19             |
| <b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>   |                       |                                   | <b>696.950,20 €</b>   |
| <b>PERCENTUALE ART. 4 DPCM</b>     |                       |                                   | <b>21,90%</b>         |
|                                    |                       | Valore soglia                     | 27,20%                |
|                                    |                       | Limite massimo spesa              | 865.483,46            |
|                                    |                       | <b>Capacità assunzionale 2025</b> | <b>168.533,26</b>     |

Tale percentuale si colloca al di sotto del valore soglia di bassa incidenza della spesa di personale individuato ai sensi dell'art. 4 decreto interministeriale 17 marzo 2020 (27,20%); in base alla suddetta percentuale, il Comune di Ponte dell'Olio rientra nella fattispecie virtuosa prevista dal comma 2 dell'art. 4 del citato decreto interministeriale, e pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con il presente piano triennale 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 non superiore al valore soglia individuato dalla citata Tabella 1.

Il Comune di Ponte dell'Olio, pertanto, ha la possibilità per l'anno 2025, di incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale dell'importo di € 168.533,26, per una spesa totale pari a € 865.483,46.

### Stima del trend delle cessazioni

Al momento non è possibile prevedere esattamente il numero delle cessazioni che si registreranno nel prossimo triennio, anche se appare probabile che si avranno, come per gli scorsi anni, pensionamenti e a dimissioni per scelte individuali dei lavoratori interessati.

Con decorrenza 01.05.2025 ha rassegnato le proprie dimissioni per vincita del concorso Aree “Funzionari ed E.Q.”, il dipendente appartenente all’area “Istruttori” assegnato all’ufficio Finanziario Tributi e Personale, con diritto alla conservazione del posto per un periodo di sei mesi.

Stima dell’evoluzione dei bisogni

Le numerose e complesse attività che dovranno essere svolte dal servizio Finanziario, Tributi e Personale richiedono l’istituzione di una nuova figura professionale in possesso del diploma e di conoscenze approfondite nel proprio settore:

- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

L’Amministrazione intende, pertanto, convertire il posto di operatore (Ex B3) in un nuovo posto di Istruttore Amministrativo contabile (Ex. Cat. C) – area degli Istruttori da assegnare al Servizio Finanziario.

Considerata la consistenza di personale presente nell’organizzazione dell’Ente alla data del 18.03.2025, e fatto salvo quanto descritto al punto “Strategia di copertura del fabbisogno”, in relazione alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, nonché agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che risulta assegnato agli altri servizi e uffici comunali un numero di dipendenti sufficiente a garantire l’assolvimento dei compiti istituzionali dell’Ente.

La presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, come sopra delineato, assicura il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, come risulta dalla seguente tabella:

## ALLEGATO BILANCIO 2025/2027

### VERIFICA DEL RISPETTO DELLE SPESE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 - COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006

|   | 2025              | 2026              | 2027              |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| Macroaggregato lavoro dipendente  | 729.275,00        | 729.275,00        | 729.275,00        |
| IRAP  | 69.720,00         | 63.870,00         | 63.870,00         |
| Lavoro flessibile cap 284   | 500,00            | 500,00            | 500,00            |
| Altre spese (gestione procedimenti disciplinari) cap. 338/8                       | -                 | -                 | -                 |
| mensa quota cap. 337  | 16.000,00         | 16.000,00         | 16.000,00         |
| Spese personale ente/organismi partecipati - Unione                               | 43.219,15         | 43.219,15         | 43.219,15         |
| <b>TOTALE</b>   | <b>858.714,15</b> | <b>852.864,15</b> | <b>852.864,15</b> |
| <b>A DEDURRE</b>  |                   |                   |                   |
| rimborso personale comandato ed in convenzione - cap. 720 - 720/1 - 720/2 - 721/2 | 118.000,00        | 118.000,00        | 118.000,00        |
| spese categorie protette (stipendio + oneri) al netto rimborso Unione             | 22.797,63         | 22.797,63         | 22.797,63         |
| rimborso previsto distacco sindacale (cap. 730)                                   | 19.000,00         | 19.000,00         | 19.000,00         |
| rinnovi contrattuali inclusi contributi i IRAP                                    | -                 | -                 | -                 |
| Fondo rinnovo contrattuale  | 10.000,00         | 10.000,00         | 10.000,00         |
| Rimborso spese straordinari elezioni - cap 281-282-283                            | 6.800,00          | 6.800,00          | 6.800,00          |
| COMPONENTI ESCLUSE  | <b>176.597,63</b> | <b>176.597,63</b> | <b>176.597,63</b> |
| <b>TOTALE SPESE NETTE</b>   | <b>682.116,52</b> | <b>676.266,52</b> | <b>676.266,52</b> |
| <b>SPESE PERSONALE</b>  | ANNO 2011         | ANNO 2012         | ANNO 2013         |
| LORDO   | 1.001.763,86      | 997.623,59        | 952.296,52        |
| SPESE DA DETRARRE   | 253.943,86        | 297.029,05        | 266.383,58        |
| NETTO   | 747.820,00        | 700.594,54        | 685.912,94        |
| VALORE MEDIO DEL TRIENNIO   | 711.442,49        |                   |                   |
| c. 557 - quater L. 296/2006   |                   |                   |                   |

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Si è detto che appare probabile che si avranno, nel triennio 2025/2027, come per gli scorsi anni, pensionamenti e dimissioni per scelte individuali dei lavoratori interessati. In tal caso, alla sostituzione del personale collocato a riposo non si potrà far fronte né modificando la distribuzione del personale tra servizi, settori e/o aree, né modificandone il livello o l'inquadramento.

- **Strategia di copertura del fabbisogno**

La sostituzione del dipendente dimessosi per vincita del concorso Aree "Funzionari ed E.Q." e assegnato al servizio Finanziario, verrà effettuata con assunzioni a tempo pieno e indeterminato, mediante avvio di

procedura concorsuale.

La copertura del nuovo posto di Istruttore Amministrativo Contabile, istituito mediante utilizzo delle facoltà assunzionali, e assegnato al servizio Finanziario, Tributi e Personale, verrà effettuata con assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante concorso pubblico.

Secondo la legge 56/2019, nel triennio 2019-2021, prorogato per il triennio 2022/2024 e ulteriormente prorogato fino al 31/12/2025 non è obbligatorio procedere alla mobilità volontaria. Con il DI 25/2025 sul reclutamento e la funzionalità delle Pa che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 61 di venerdì 14 marzo. La disposizione di maggiore rilievo è costituita dalla introduzione del vincolo del ricorso alla mobilità volontaria per almeno il 15% delle capacità assunzionali. La disposizione si applica da subito e introduce l'ennesima novità nel corso dell'anno per la disciplina di questo istituto. Fino allo scorso 31 dicembre il ricorso prima dell'indizione di concorsi e/o di scorrimenti di graduatorie dello stesso o di altri enti era facoltativo. Dal 1° gennaio al 24 febbraio è stata reintrodotta l'obbligatorietà dell'indizione delle procedure di mobilità prima dell'avvio delle procedure concorsuali e di scorrimento di graduatorie. Con la conversione del decreto legge 202/2024, Milleproroghe, quindi dal 25 febbraio e per il solo 2025 è stata reintrodotta la facoltatività di tale scelta. Adesso il punto di equilibrio è raggiunto con l'introduzione dell'obbligo di riservare il 15% delle facoltà assunzionali alla mobilità volontaria. Il dettato normativo ci induce a ritenere che tale valore debba essere calcolato con riferimento al numero e non alla spesa.

Il nuovo comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone una radicale riforma della disciplina dell'istituto della mobilità volontaria propedeutica all'indizione di nuove procedure di reclutamento (cd mobilità propedeutica).

È importante chiarire immediatamente che l'applicazione di tale nuova disciplina sarà obbligatoria solo a decorrere dal 2026, tenuto conto che il D.L. n. 202/2024, come convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15, ha recepito l'emendamento ANCI finalizzato a prorogare di un ulteriore anno (31/12/2025) la deroga agli obblighi in materia di mobilità volontaria propedeutica alle assunzioni. Questa precisazione è opportuna, tenuto conto che i Comuni e le Città metropolitane hanno già definito o sono in via di definizione della programmazione dei fabbisogni e dei piani assunzionali per il 2025.

Tale interpretazione è confermata dalla lettura coordinata e sistematica delle norme ed in particolare dalla lettura dell'articolo 3, comma 2 del decreto in commento in cui, per l'anno 2025, è prevista una fase transitoria per l'applicazione della nuova disciplina della mobilità de qua.

Per tale motivo l'amministrazione ha deciso di procedere all'assunzione della nuova tramite concorso e non ricorrendo alla mobilità, al fine di accelerare i tempi di reclutamento affinché l'ufficio rimanga sguarnito di personale per breve periodo.

Per far fronte alle temporanee esigenze del servizio Tributi e Personale, inoltre, l'Amministrazione

intende avvalersi dell'attività lavorativa fuori orario ex art. 1 c. 557 della Legge n. 311/2004 di dipendenti di altri Enti, e precisamente di n. 1 Istruttore Amministrativo e/o contabile – Area “Istruttori” per 12 ore settimanali per un periodo di sei mesi;

L'utilizzo dell'attività lavorativa fuori orario dei dipendenti di altri Enti, come sopra esposto, il cui costo è stimato in € 800,00 complessivi, sono soggetti ai limiti stabiliti dall'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010.

Il Comune di Ponte dell'Olio con delibera di giunta n°9 del 21.01.2025 ad oggetto “Cessione spazi All'unione Montana Alta Valnure per rapporti di lavoro a tempo determinato - anno 2025” ha ceduto l'importo di € 7.585,09, come da richiesta ricevuta in data 17.01.2025 con nota prot. 495.

Anche per l'anno 2025, il limite massimo di spesa per l'utilizzo di forme di lavoro flessibile in € 26.510,06, pari al 100% della spesa dell'anno 2009: a seguito di tale cessione il Comune di Ponte dell'Olio, potrà programmare e ricorrere a nuove forme di lavoro flessibile nel limite di residui € 18.924,97.

Il rispetto di tali limiti è assicurato, dal momento che:

- il Comune di Ponte dell'Olio dispone di spazi occupazionali per € 18.924,97, come certificato dall'organo di revisione contabile nei rendiconti 2024 e precedenti;

Oltre a ciò, nel corso degli anni 2025, 2026 e 2027, si procederà a sostituire il personale eventualmente cessato, per mobilità o pensionamento anticipato, mediante ricorso a mobilità tra Enti e/o utilizzo di graduatorie di altri Enti locali.

- **Eccedenze di personale**

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in soprannumero né eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

- **Piano della formazione**

L'ente da atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese. Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura. La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni come la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Per questo motivo, anche in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL 2022, vengono individuate le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all' interno della sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO 2025/2027, che si intendono pienamente confermate, col presente atto. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista nell'articolo 37, del d.lgs. 81/2008.

L'erogazione dei singoli corsi è effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai corsi disponibili. L'erogazione è effettuata mediante piattaforme digitali in modalità e-learning attraverso webinar in diretta o registrate:

- Piattaforma con corsi di formazione anche obbligatoria: *ASMEL Associazione*
- Piattaforma con corsi mirati per ogni settore: portale *Transizione al Digitale*
- Piattaforma *Syllabus*: che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni. La piattaforma online, che mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi.

I corsi saranno ritenuti validi solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superato positivamente il test finale di verifica, se previsto.
- sarà rilasciato l'attestato di partecipazione al dipendente

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall'ente;
2. Formazione in presenza a convegno (presso sedi indicate dal soggetto organizzatore);
3. Formazione in modalità webinar (in diretta o registrato).

Per il triennio di validità del presente piano (2025-2027) sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità *webinar / e-learning*.

Il Piano triennale della formazione 2025/2027 - anno 2025, ha come obiettivo:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adattandola alle nuove esigenze lavorative;
- rispondere il più possibile a bisogni concreti e coerenti con i ruoli agiti e le attività svolte dal personale;
- supportare i processi di cambiamento organizzativo e normativo dell'Ente;

L'area "Formazione obbligatoria" comprende le tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge (anticorruzione, sicurezza sul lavoro). Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2025/2027, lo svolgimento di specifiche attività di formazione.

Le tematiche principali individuate sono indicate nel seguente elenco, non esaustivo:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012- d.lgs. 97/2016 e ss.mm.ii);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii);
- Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007 e ss.mm.ii);

I Responsabili di Servizio hanno individuato altresì i seguenti argomenti di approfondimento:

- formazione dei nuovi inseriti;
- formazione in materia di digitalizzazione della P.A. (AppIO, PagoPA, etc.);
- formazione in materia di gare d'appalto e codice dei contratti;
- formazione in materia lavori pubblici e patrimonio;
- formazione in materia di opportunità di finanziamenti pubblici;
- acquisti con piattaforme digitali;
- formazione in materia di normativa della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale;
- normativa in materia di personale e capacità assunzionali e contrattazione fondo accessorio;
- formazione in materia tributaria, processo tributario e riscossione coattiva;
- formazione in materia urbanistica, di abusi edilizi, casi pratici di urbanistica e nuovo strumento

urbanistico;

- normativa in materia di commercio su aree pubbliche- concessioni;
- formazione su conservazione digitale dei documenti;
- formazioni specifiche professionalità (autisti- operai ecc....);
- formazione in materia di servizi sociali;
- adeguamento per ogni settore alla normativa;

Ogni Responsabile di settore procederà al monitoraggio trimestrale dei corsi, sia obbligatori che non obbligatori, effettuati dai singoli dipendenti del proprio settore e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Al fine di realizzare un coordinamento, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

| SEZIONE / SOTTOSEZIONE PIAO  | MODALITA' MONITORAGGIO  | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                        | SCADENZA  |
|--|---|---|---|
| <b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> |   |   |   |
| <b>2.1 Valore pubblico</b>   | /   | /   | /   |
| <b>2.2 Performance</b>   | Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance” | Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021               | Periodico   |
|  | Relazione annuale sulla performance   | Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n.150/2009) | Di norma entro il 30 giugno                           |
| <b>2.3 Rischi corruttivi E trasparenza</b>                         | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA   | Piano nazionale Anticorruzione                  | Periodico   |
|  | Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato   | Art. 1, co. 14, L. n. 90/2012                   | 15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del |

|  |   |  |                                   |
|--|---|--|-----------------------------------|
|  | dall'ANAC con comunicato del Presidente   |  | Presidente dell'ANAC              |
|  | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza  | Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009                                | Di norma primo semestre dell'anno |
| <b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>   |   |  |                                   |
| <b>3.1 Struttura organizzativa</b>                     | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 | <i>Da definire</i>                |
| <b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>             | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 | <i>Da definire</i>                |
|  | Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance  | Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015   | 30 giugno                         |
| <b>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</b> | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 | <i>Da definire</i>                |
|  |   |  |                                   |

Sempre in materia di monitoraggio, si deve tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e all'art. 9 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le quali stabiliscono che per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio circa l'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.

#### **Elenco allegati:**

1. Piano azioni positive 2025-2027; link alla sottosezione 2.2;
2. Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026; link alla sottosezione 2.3.