

Comune di LINAROLO
Provincia di Pavia



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(articolo 6, commi 1-4, Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa (in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale) quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO **con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

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

L'articolo 8, comma 2, del richiamato DM n. 132/2022 ha previsto che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.

In un'ottica di armonizzazione del Piano con gli strumenti di programmazione, il decreto (articolo 8, comma 2) ha poi stabilito che «in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente

per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci».

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

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Linarolo
Indirizzo	Piazza Dante n.4
Recapito telefonico	0382/569110 – 0382/569104
Indirizzo sito internet	www.comune.linarolo.pv.it
e-mail	info@comune.linarolo.pv.it
PEC	comune.linarolo@pec.regione.lombardia.it
Codice fiscale/Partita IVA	00270350184
Sindaco	Fraschini Paolo Mario
Numero dipendenti al 31.12.2023	6
Numero abitanti al 31.12.2023	2831
INFORMAZIONI PRESENTI SUL SITO AGID	codice_c_e600

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 “VALORE PUBBLICO”

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Ad ogni modo si precisa che il Valore pubblico atteso dall' Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco.

Si rinvia al D.U.P.S (Documento unico di programmazione semplificato) relativo al triennio 2025/2027 adottato con delibera di Consiglio n. 28 del 19/12/2024 per le specifiche di dettaglio.

SOTTOSEZIONE 2.2 “PERFORMANCE”

2.2.1 – Obiettivi di performance

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

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

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

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

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

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

Con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 11/5/2020 è stato adottato il Sistema di metodologia e valutazione dei dipendenti del Comune di Linarolo.

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

Prospetto riepilogativo degli obiettivi suddiviso per Aree - (Allegato 2.1 - Performance - Obiettivi)

2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

PERSONALE IN SERVIZIO AL 1/1/2025

Area di inquadramento	OPERATORI		OPERATORI ESPERTI		ISTRUTTORI		FUNZIONARI ED EQ	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti a tempo pieno				3	2	2		
Totali a tempo parziale								
Lavoro flessibile (c.557)								
TOTALE				3	2	2		

OBIETTIVI:

1. Formazione delle Commissioni di consorso/selezioni:

Finalità: garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni.

AZIONE 1: prevedere la presenza di genere maschile e femminile in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, comprensivo del Segretario, salvo motivata impossibilità di trovare la disponibilità di professionalità di genere diverso rinvenibili sul territorio.

2. Partecipazione a corsi di formazione qualificati:

Finalità: a tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati.

AZIONE 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, previsti in orari compatibili con quelle delle lavoratrici.

3. Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza:

Finalità: favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

AZIONE 1: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

AZIONE 2: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

4. Flessibilità di orario:

Finalità: in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

AZIONE 1: ferma restando la disciplina CCNL e del Regolamento Comunale sull'Orario di Lavoro e di Servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Nel periodo di vigilanza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni incontrati da parte del personale dipendente al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

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

SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 26/01/2023 veniva approvato il "PROGRAMMA PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2023/2025", successivamente confluito nella Sezione Anticorruzione del PIAO 2023-2025, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 23/10/2023.

Considerato che il PNA 2022 ha introdotto un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti ovvero la possibilità, dopo la prima adozione della Sezione Anticorruzione del PIAO, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente.

Considerato, altresì, che tale possibilità viene riconosciuta solo ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

Vista la delibera 30 gennaio 2025 n. 31, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, confermando quanto sopra esposto anche per l'anno 2025.

Si ritiene che nel Comune di Linarolo sussistono tutte le condizioni per confermare la Sezione Anticorruzione del PIAO e i relativi allegati, così come approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 23/10/2023.

Per maggior chiarezza espositiva si è scelto di elaborare questa sezione come documento allegato al PIAO- Allegato: SEZIONE 2.3 PTPCT.

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

SOTTOSEZIONE 3.1 “STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

Premessa

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

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

3.1.1 Organigramma

L'attuale organigramma dell'ente, da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 62 del 5/8/2019 ad integrazione della Giunta Comunale n.42 del 2/5/2019 di approvazione del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, è così articolata:

I dipendenti sono suddivisi in 4 unità organizzative:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO TECNICO	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Segreteria generale - Affari generali - URP	Ragioneria e Finanze	contratti e appalti	attività amministrativa
Servizi demografici (anagrafe - stato civile - elettorale - leva)	Tributi - Economato	attività produttive (commercio - artigianato - Industria)	vigilanza - contravvenzioni e infrazioni
servizi alla persona (istruzione e cultura - sport e tempo libero - servizi sociali)	trattamento economico del personale	Territorio e ambiente	viabilità, traffico e segnaletica

Adempimenti relativi agli acquisti e forniture - attività di raccordo con altre unità operative e col Segretario comunale - statistiche di competenza	Lavori pubblici, manutenzioni e edilizia privata	occupazione suolo
	I	
	protezione civile	

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

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

Il Regolamento sull'attribuzione degli incaricati di EQ (approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 48 del 27/07/2020) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

La deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 02/05/2019 prevede rispettivamente la determinazione di n. 9 e n. 11 fasce di indennità di posizione, suddivise in modo diverso a seconda che il dipendente incaricato sia inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ o nell'Area degli Istruttori di seguito riportate, parametriche al punteggio complessivo ottenuto che va da un minimo di 16 punti ad un massimo di 90 punti, suddivisi tra complessità organizzativa, professionalità responsabilità:

Punteggio finale	Indennità di posizione per Area dei Funzionari ed EQ		Indennità di posizione per Area degli Istruttori
Fino a 16 punti	€ 5.000,00	Fino a 16 punti	€ 3.000,00
Da 16 a 30 punti	€ 7.000,00	Da 16 a 40 punti	€ 4.500,00
Da 31 a 40 punti	€ 8.000,00	Da 41 a 55 punti	€ 5.000,00
Da 41 a 50 punti	€ 9.000,00	Da 56 a 60 punti	€ 5.500,00
Da 51 a 55 punti	€ 10.000,00	Da 61 a 65 punti	€ 7.000,00
Da 56 a 60 punti	€ 12.000,00	Da 66 a 70 punti	€ 7.500,00
Da 61 a 70 punti	€ 13.000,00	Da 71 a 74 punti	€ 8.000,00
Da 71 a 74 punti	€ 13.500,00	Da 75 a 80 punti	€ 8.500,00
Da 75 a 80 punti	€ 14.000,00	Da 81 a 90 punti	€ 9.500,00
Da 81 a 85 punti	€ 15.000,00		
Da 86 a 90 punti	€ 16.000,00		

In particolare attualmente le indennità annue sono così ripartite:

SERVIZI	IMPORTO ANNUO
AMMINISTRATIVO	€ 0,00 ricoperta dal Segretario Comunale
FINANZIARIO	€ 8.500,00
TECNICO	€ 8.500,00
POLIZIA LOCALE	€ 6.000,00(pro quota convenzione € 1.500,00)

I Responsabili delle aree sono stati nominati con i seguenti decreti del Sindaco:

Servizio	Atto nomina	Decorrenza	Nominativo
Amministrativo	Decreto n.14 del 06/12/2024	01/12/2024	Dott. Giampiero Brigidi (Segretario Comunale)
Finanziario	Decreto n.8 -del 28/06/2024	01/07/2024	Zambon Elisabetta
Tecnico	Decreto n. 13 del 01/10/2024	01/10/2024	Geom.Antozio Luigi Maria
Polizia Locale	Nell'anno 2025 la Responsabilità del Servizio di Polizia Locale è in capo al Comune di Valle Salimbene con il quale il Comune di Linarolo (insieme ai Comuni di Torre dé Negri e Costa dei Nobili) ha sottoscritto apposita convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000	01/01/2025	Ivan Malinverni dipendente del Comune di Valle Salimbene

SERVIZIO	ATTIVITA	SOGGETTO RESPONSABILE
AMMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> ● Servizi Sociali ● Segreteria ● Servizi Demografici stato civile ● Servizi Elettorali e Statistica 	Dott. Giampiero Brigidi (Segretario Comunale)

FINANZIARIO	<ul style="list-style-type: none"> ● Bilancio-contabilità - programmazione e controllo ● Tributi ● Gestione del personale (parte contabile) ● Economato 	Zambon Elisabetta
TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> ● Ecologia e Tutela Ambiente ● Lavori Pubblici ● Urbanistica e Edilizia Privata ● commercio 	Arch.Antozio Luigi Maria
POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"> ● Vigilanza ● Contravvenzioni, infrazioni ● Viabilità -traffico - segnaletica 	Ivan Malinverni dipendente del Comune di Valle Salimbene

ha formattato: Non Evidenziato

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

SERVIZIO	N° dipendenti
AMMINISTRATIVO	2
FINANZIARIO	2
TECNICO	2
POLIZIA LOCALE	1
TOTALE	7

Ad oggi, l'organico del personale in servizio è costituito da n. 7 unità così suddiviso per Servizi:

- il Servizio Amministrativo consta di n. 2 unità a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 1 inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) e n. 1 unità inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B3). L'incarico di responsabilità del Servizio è stato assegnato al Segretario Comunale;
- il Servizio Finanziario consta di n. 2 unità assunte a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 1 unità inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) titolare di incarico di Responsabilità di E.Q. e n. 1 unità inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B4) a tempo pieno e indeterminato;
- il Servizio Tecnico consta di n. 2 unità di cui n. 1 unità assunta a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) titolare di incarico di Responsabilità di E.Q. e n. 1 unità inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B4) a tempo pieno e indeterminato;
- il Servizio della Polizia Locale consta di n.1 unità assunta a tempo pieno e indeterminato, inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) titolare di incarico di Responsabilità di E.Q. ad anni alterni, giusta Convenzione di Polizia locale attualmente in essere con altri tre enti (Valle Salimbene, Costa dei Nobili e Torre dé Negri). Per l'anno 2025 il Responsabile del Servizio è il dipendente del Comune di Valle Salimbene .

SOTTOSEZIONE 3.2 “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user Satisfaction* per servizi campione).

Misure organizzative

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza). L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

Il ricorso al lavoro agile dovrà essere ispirato al principio di non discriminazione, anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;

Al momento, il ricorso al lavoro agile per il Comune di Linarolo non è disciplinato dal punto di vista regolamentare.

Con successivi atti si definiranno la strategia e gli obiettivi dell'introduzione del lavoro agile all'interno del Comune di Linarolo tenendo conto degli elementi sopra esposti.

Piattaforme tecnologiche

Gli strumenti di lavoro potranno essere anche di proprietà del dipendente, purché idonei alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Contributi al miglioramento della performance

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;

- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

Durante lo smart working, sarà onere del Responsabile di servizio interessato (o del Segretario Comunale, nel caso in cui il fruitore sia un Responsabile) monitorare l'attività lavorativa del dipendente, anche attraverso il richiamo al controllo di gestione ed al sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed EQ
A tempo pieno	0	3	4	0
A tempo parziale	0	0	0	0
TOTALE	0	3	4	0

Alla data del 31/12/2024 sono presenti così suddivisi:

Area degli Istruttori

n. 4 con profilo di Istruttore (ex cat. C) a tempo pieno e indeterminato:

n. 1 Istruttore contabile (ex cat. C)

N.1 Istruttore amministrativo (ex cat.C)

N.1 Istruttore Polizia Locale (ex cat.C)

N.1 Istruttore Tecnico (ex cat.C)

Area degli operatori esperti

n.3 Operatori Esperti (ex cat.B3) a tempo pieno e indeterminato:

n.1 operatore esperto area amministrativa (ex cat.B3)

n.1 operatore esperto area tributi (ex cat.B3)

n.1 operatore esperto area tecnica (ex cat.B3)

Attuale consistenza del personale in servizio

Alla data del 01/01/2025, l'organico del Comune di LINAROLO risulta così composto:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed EQ
A tempo pieno	0	3	4	0
A tempo parziale	0	0	0	0
TOTALE	0	3	4	0

Così suddivisi:

Area degli Istruttori

n. 4 con profilo di Istruttore (ex cat. C) a tempo pieno e indeterminato:

n. 1 Istruttore contabile (ex cat. C)
N.1 Istruttore amministrativo (ex cat.C)
N.1 Istruttore Polizia Locale (ex cat.C)
N.1 Istruttore Tecnico (ex cat.C)

Area degli operatori esperti

n.3 Operatori Esperti (ex cat.B3) a tempo pieno e indeterminato:
n.1 operatore esperto area amministrativa (ex cat.B3)
n.1 operatore esperto area tributi (ex cat.B3)
n.1 operatore esperto area tecnica (ex cat.B3)

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

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

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

In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Capacità assunzionale sulla base della sostenibilità finanziaria

Alla data odierna la situazione del Comune di LINAROLO, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023, approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 29/04/2024) è la seguente:

- spese del personale consuntivo anno 2023: **euro 177.035,77**;
- media delle entrate correnti 2021/2022/2023 ridotte FCDE 2023: **euro 1.482.085,74**
- Rapporto in percentuale: 11,95%

Preso atto che in applicazione al nuovo sistema delle assunzioni, introdotto con l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, il Comune di LINAROLO è ente definito "virtuoso", registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 11,95%) ben al di sotto della soglia del 27,60% prevista per i Comuni rientranti nella fascia C del D.M. 17 marzo 2020.

TABELLA 1 – Calcolo Soglia anno 2025

ANNO	2025	
POPOLAZIONE al 31/12/2023	2831	
CLASSE	C	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, 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, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	27,60%	
SPESA PERSONALE	€ 177.035,77	
MEDIA ENTRATE CORRENTI RIDOTTE DEL FCDE	€ 1.482.085,74	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	11,95%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 232.019,89	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2021-2025)	30%	<i>In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.</i>
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2021-2025)	€ 74.761,63	

RESTI ASSUNZIONALI		2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE		€ 232.019,89
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2026	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.

La condizione di ente virtuoso permane, almeno sulla base delle previsioni di Bilancio, anche per gli anni 2026 e 2027, come da TABELLE 1.1 e 1.2

TABELLA 1.1 – Calcolo Soglia anno 2026

ANNO	2026	
POPOLAZIONE al 31/12/2025	2831	
CLASSE	C	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, 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, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.
VALORE SOGLIA	27,60%	
SPEA PERSONALE	€ 177.035,77	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 1.482.085,74	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	11,95%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 112.916,88	
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 232.019,89	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2026	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.

TABELLA 1.2 – Calcolo Soglia anno 2027

ANNO	2027	
POPOLAZIONE al 31/12/2025	2831	
CLASSE	C	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, 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, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.
VALORE SOGLIA	27,60%	
SPEA PERSONALE	€ 177.035,77	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 1.482.085,74	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	11,95%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 112.916,88	
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 232.019,89	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2027	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2,

		risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.
--	--	--

Contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006

Come chiarito in diverse occasioni dalla magistratura contabile i limiti alla spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006 non sono stati abrogati dalla nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019.

La norma di contenimento richiamata prevede 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", cioè al triennio 2011-2013.

TABELLA 2 – Calcolo contenimento spesa di personale

	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
(+) Spese intervento 01	182.157,79	343.730,95	346.730,95	342.736,45
(+) Altre spese (Intervento 03 +intervento 05)				
(+) Irap (Intervento 07)	16.200,63	19.083,03	18.800,00	17.367,36
(+) Altre spese Convenzioni	102.132,54			
(-) Componenti escluse	96.355,94	178.466,41	190.352,16	193.237,91
TOTALE SPESE DI PERSONALE	257.683,71	184.347,57	175.178,79	166.865,90

Contenimento della spesa di personale per le forme flessibili di lavoro

L'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 ha fissato il limite per il ricorso al lavoro flessibile.

Come si evince dal Conto annuale relativo all'anno 2009 (tabella 14), il Comune di LINAROLO nel predetto anno ha sostenuto una spesa annua complessiva (al netto degli oneri riflessi e IRAP) per il lavoro flessibile pari a € 6.595,90 per lavoro flessibile.

Verifica di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

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

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

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

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

Anzi come emerge chiaramente nella sottosezione 3.3.1 (Consistenza del personale) l'attuale organico è oggettivamente in forte carenza, con grossissime difficoltà nel garantire la prestazione dei servizi minimi.

Verifica delle condizioni propedeutiche alle assunzioni

Secondo l'attuale quadro normativo, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- a) abbiano adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.) ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO, il predetto PTFP (articolo 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e s.m.i.);
- c) abbiano adottato il piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 e articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- d) abbiano adottato il piano delle performance (articolo 10, comma 5, del d.lgs.150/2009 e s.m.i.);
- e) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (articolo 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e s.m.i.);
- f) abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei summenzionati documenti di bilancio, i relativi dati;
- g) abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. n. 185/2008);
- h) abbiano approvato, nei termini, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione (articolo 9, comma 1-quinques d.l. n. 113/2016 e s.m.i.);
- i) non risultino, in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale, enti deficitari o dissestati;

In relazione alle summenzionate condizioni ai suddetti vincoli:

- con deliberazione di G.C. n. 13 del 26/02/2024 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazioni (PIAO) semplificato (avendo il Comune di LINAROLO meno di 50 dipendenti) il quale ha assorbito il Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP), il Piano Performance (PP)/PEG e Piano delle azioni positive (PAP) del Comune di LINAROLO relativo al triennio 2024/2026;
- il Comune di LINAROLO come attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario, con l'apposizione in calce alla presente deliberazione del parere di regolarità contabile, ha rispettato gli obblighi di cui alle lettere e), f), g), h) e i) del precedente paragrafo.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Assunzione categorie protette ex legge 68/1999

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute al rispetto di precisi obblighi assunzionali in riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999 al fine di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso il collocamento mirato affidato agli uffici competenti individuati dalle regioni.

Tramite la direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Ministro per la Pubblica Amministrazione sono intervenuti nuovamente sulle assunzioni delle categorie protette presso le PP.AA. allo scopo di fornire gli opportuni chiarimenti atti a rendere maggiormente efficaci gli strumenti approntati dalla legge 68/1999 nei confronti dei soggetti beneficiari del collocamento obbligatorio: il documento esamina le condizioni per l'attivazione delle tre modalità di assunzione normativamente previste (chiamata numerica/concorso con riserva di posti/convenzioni ex art. 11

della l. 68/1999) ed illustra, in particolare, la modalità di calcolo della quota d'obbligo (pari al 7% dei lavoratori occupati in PA che occupano più di 50 dipendenti; pari n. 2 lavoratori in PA che occupano da 36 a 50 dipendenti; pari a n. 1 lavoratore in PA che occupano da 15 a 35 dipendenti).

Poiché il Comune di LINAROLO ha meno di 15 dipendenti non soggiace all'obbligo delle quote riservate ai lavoratori disabili (articolo 3, comma 1) e ai lavoratori appartenenti alle categorie protette (articolo 18, comma 2).

Le progressioni tra le Aree

L'articolo 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022, nel dare applicazione alle previsioni contenute nell'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, ha la disciplina le progressioni verticali in deroga alla disciplina ordinaria, quest'ultima riproposta pedissequamente dall'articolo 15 del medesimo contratto.

In particolare, viene prevista la possibilità di effettuare, fino al 31 dicembre 2025, le progressioni tra le aree di coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.

La disposizione (comma 8) ha previsto che le progressioni in questione sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612 della legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali.

L'Aran (con parere CFL 209) ha affermato che se gli enti decidono di avvalersi di tale facoltà possono farlo derogando ai principi sull'accesso della riserva del 50% dei posti per le assunzioni dall'esterno.

Il monte salari relativo all'anno 2018 è stato quantificato (sulla base del Conto annuale 2018) in € 166.655,00. Da ciò ne discende che 0,55% corrisponderebbe a € 916,60, pertanto un "tetto" insufficiente a garantire dei passaggi tra le Aree all'interno del Comune di Linarolo.

Il piano delle assunzioni a tempo indeterminato

Come si rileva dalla Tabella 1 (Calcolo Soglia) il Comune di LINAROLO è un ente "virtuoso", ovvero si colloca al di sotto del valore soglia e, al momento ha gli spazi finanziari a disposizione che consentono di procedere ad assunzioni aggiuntive rispetto all'organico presente al 31/12/2018 (ovvero n. 1 unità).

In questa sede si vuole sottolineare come la disposizione normativa contenuta nel DL 34/2019 consente di incrementare gli organici rispetto alla consistenza presente nell'anno 2018 (*"In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1"*) che per il Comune di LINAROLO era pari a 1 unità (come si evince dalla tabella 1 del Conto annuale 2018).

Non sono previste cessazioni di personale a tempo indeterminato nel triennio 2025-2027.

TABELLA 3 – Personale cessato

ANNO	Area di inquadramento	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Data di cessazione	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)
2025	<i>Non previste</i>					

2026	<i>Non previste</i>
2027	<i>Non previste</i>

Ciò premesso, si stabilisce di non procedere alle seguenti assunzioni di personale a tempo indeterminato

TABELLA 4 – Personale a tempo indeterminato da assumere

ANNO	Area di inquadramento	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)	note
2025	<i>Non prevista</i>					
2026	<i>Non prevista</i>					
2027	<i>Non prevista</i>					

In armonia con i principi di efficienza, efficacia ed economicità, si stabilisce che, senza necessità di modificare il presente Piano, qualora nel corso dell'anno 2025 si verificassero cessazioni dal servizio del personale in essere non previste nel Piano in questione, si potrà procedere alla loro sostituzione con personale di pari profilo e Area funzionale, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva.

Resta inteso che per gli anni 2026 e 2027 si dovrà rivedere il presente Piano a seguito delle risultanze del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2024.

TABELLA 5 – Il piano delle assunzioni con forme flessibili di lavoro

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapp. di lavoro	Durata	Modalità di reclutam.	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)
2025			Non prevista				
2026			Non prevista				
2027			Non prevista				

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Tuttavia, le ridotte dimensioni strutturali dell'Ente e le specificità delle professionalità presenti non consentono in questa fase di procedere a valutazioni diverse rispetto ai termini indicati in premessa.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- **meccanismi di progressione di carriera interni;**
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Modalità di assunzione del personale a tempo indeterminato

Si precisa che, ad oggi, non sono previste assunzioni a tempo indeterminato previste nel presente Piano per gli anni 2025, 2026 e 2027, salvo successivo aggiornamento del presente Piano a seguito delle risultanze del Rendiconto di Gestione relativo all'anno 2024.

Modalità di assunzione del personale con forme flessibili di lavoro.

Con riferimento alle assunzioni con forme flessibili di lavoro non sono previste nel presente Piano.

3.3.5 Formazione del personale

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

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Contesto e obiettivi generali

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze delle capacità del personale della Pubblica Amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione

La formazione inoltre, assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento è oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune di Linarolo con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*) e con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 (*“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- rafforzare le competenze del personale pubblico come strumento di implementazione dei processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;
- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Con direttiva del 16 gennaio 2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione è stato previsto che ogni dipendente pubblico dovrà dedicare almeno 40 ore all'anno per la formazione obbligatoria.

Destinatari dei processi formativi e risorse finanziarie

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022 e dal D.M. del 23 marzo 2023, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Tra i canali di finanziamento privilegiati si utilizzeranno i Corsi di IFEL ANCI, ASMEL e Lega dei Comuni l'utilizzo della piattaforma "Syllabus" con specifico riguardo alle competenze digitali.

Il ciclo della formazione

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. **Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo:** questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale non incaricato di EQ. Si caratterizza dalla fase di individuazione delle priorità strategiche e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
2. **Progettazione della formazione:** è lo step dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
3. **Gestione:** è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
4. **Monitoraggio e valutazione:** al termine di ciascun anno verrà effettuato un monitoraggio dell'attività formativa in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, anche attraverso la

somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.
In particolare verranno presi in considerazione i seguenti indicatori di *output*/di realizzazione:

Indicatori	2024	2025	2026
% dipendenti che ha svolto formazione/totale dipendenti	100%	100%	100%
% corsi svolti in presenza/totale corsi	100%	100%	100%
% corsi svolti a distanza/totale corsi	100%	100%	100%

N.B. si tiene conto anche della formazione obbligatoria

Al fine di rispettare il tetto delle 40 ore annue di formazione obbligatoria previste dalla direttiva del 16 gennaio 2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione, ciascun dipendente potrà scegliere di seguire corsi, webinar o altri momenti formativi proposti da Anci, Ifel; Lega dei comuni o dalla piattaforma "Syllabus".

Are di formazione per il triennio

Le aree di 2025-2027 sono le seguenti:

AREA DI FORMAZIONE	TEMATICA (in modalità webinar, in house o in presenza)
AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Finanza e gestione dell'Ente; ✓ Strumenti di programmazione finanziaria; ✓ Controllo di Gestione; ✓ nuovo CCNL Funzioni Locali (tutte le tematiche dell'argomento) ✓ Personale (tutte le tematiche relative all'argomento)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normativa Enti Locali: approfondimento dei diversi aspetti, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, autocertificazione, privacy, acquisto beni, affidamento servizi, gestione giuridica ed economica del personale ecc.; ✓ Principi e tecniche di redazione di atti e provvedimenti amministrativi. ✓ Beni confiscati alla criminalità (tutte le tematiche relative all'argomento) ✓ Tematica relativa ai Servizi Sociali e Terzo Settore ✓ Piani integrati e co-progettazioni
AREA TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ tutte le tematiche relative all'area tecnica, urbanistica, rigenerazione urbana ed edilizia ✓ Contratti
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formazione obbligatoria di base e specifica ✓ Trasparenza amministrativa
PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Corsi rivolti alla sicurezza sul lavoro - formazione obbligatoria (D. Lgs. 81 del 2008) per il personale neo-assunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione. ✓ Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza; ✓ Corsi sulla tutela della <i>privacy</i>.

TRANSIZIONE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none">✓ Dati, informazioni e documenti informatici;✓ Comunicazione e condivisione;✓ Sicurezza;✓ Servizi ON-LINE;✓ Trasformazione Digitale;
----------------------	--

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

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

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.