



Comune di Piasco

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

MONITORAGGIO

ALLEGATI:

Metodologia di valutazione – Posizioni organizzative e personale non EQ – aggiornamento schede

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Piasco 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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) 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”. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di “mappatura del cambiamento” che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

Il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Piasco ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Martiri della Liberazione, 1	Piasco	CN	12026
Centralino	+39 017579124			
fax	+39 017579276			
Sito	https://www.comune.piasco.cn.it/			
e-mail	segreteria@comune.piasco.cn.it			
PEC	piasco@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	85000470048			
Partita IVA	00459340048			
Codice ISTAT	004166			
Codice Catastale	G575			

AMMINISTRAZIONE

SINDACA

DALMASSO STEFANIA

GIUNTA COMUNALE

DALMASSO STEFANIA SINDACA

PAOLETTI SILVANO VICE SINDACO

DALMASSO ENRICO ASSESSORE

CONSIGLIO COMUNALE:

MAGGIORANZA

STEFANIA DALMASSO SINDACA

SILVANO PAOLETTI CONSIGLIER

ENRICO DALMASSO CONSIGLIERE

MARCO FINACONSIGLIERE

MATTIA MONGE ROFFARELLO CONSIGLIERE

CATERINA FERRATO CONSIGLIERE

MORENA CHIAVASSA CONSIGLIERE

LOREDANA BOTTA CONSIGLIERE

MINORANZA

GIOVANNI CARLO PANERO CONSIGLIERE

FLAVIO FRAIRE CONSIGLIERE

PAOLO MORO CONSIGLIERE

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 **Valore Pubblico**¹

Tenuto conto che si tratta di sottosezione non obbligatoria per gli Enti di queste dimensioni, si richiama il contenuto:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 30 del 30/07/2024
- del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.S.) 2025/2027 approvato con D.C.C. n. 37 del 27/09/2024, e successivamente aggiornato con D.C.C. n. 61 del 23/12/2024

2.2 **Performance**²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, nonché quelli operativi di sviluppo.

Considerato inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente risulta approvato con diversi provvedimenti succedutisi nel tempo (Del. GC n. 30/2015 "Approvazione sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale"- Del GC n. 88/17 "D. Lgs. N. 74/2017 di modifica al D. Lgs N. 150/2019 – adeguamento – determinazioni" - Del. GC. n. 44/19 "Esame e approvazione del Regolamento contenente la disciplina degli incarichi di posizione organizzativa") e che la materia necessita ora di raccordo e aggiornamento, tenuto conto anche dell'evoluzione dell'organizzazione dell'Ente negli ultimi anni; preso atto delle proposte pervenute dal Nucleo di Valutazione, con l'approvazione del presente Piano si intendono altresì approvati i seguenti allegati che integrano e sostituiscono i provvedimenti sopra richiamati per quanto non compatibile:

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "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 [...]".

- “Metodologia di Valutazione del Nucleo di Valutazione”
- “Scheda tipo obiettivo EQ”
- “Scheda dipendenti non EQ”

Obiettivi di performance organizzativa e di miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto ai cittadini:

Ogni obiettivo strategico e operativo è collegato alle risorse disponibili, in continuo ridimensionamento sia dal punto di vista delle risorse economiche (tagli ai trasferimenti statali - nuovi adempimenti ed incombenze senza idonee e tempestive risorse economiche), che umane; negli ultimi dieci anni l'Ente ha subito un forte ricambio di personale, e ancora adesso, nonostante le varie procedure di assunzione susseguitesì nel tempo, la dotazione organica risulta carente di almeno tre dipendenti, rispetto alla situazione di dieci anni fa (nel 2015 infatti i dipendenti erano undici, attualmente i dipendenti sono otto); inoltre, dal 2019 non risulta più presente un segretario comunale né titolare, né in convenzione; si rileva pertanto un forte aggravio dello sforzo organizzativo per far fronte alla situazione strutturale e ai fenomeni contingenti (malattie del personale, assenze più o meno prolungate, assenze per istituti riconosciuti dalla legge, etc...), oltre che alla vicende collegate alla situazione nazionale e sovranazionale (Covid, crisi delle materie prime ed energetiche, PNRR...). Tale circostanza tuttora comporta che gli obiettivi strategici ed operativi sono ripartiti su una struttura organizzativa non ottimale.

Questa Amministrazione, insediatasi nel mese di giugno 2024 a seguito del rinnovo del Consiglio comunale, per quanto consentito dalle risorse economiche disponibili, dal rispetto dei vari limiti definiti dalla normativa vigente e dalla congiuntura socio-economica in atto, intende recuperare almeno in parte il turnover degli anni precedenti e assumere nel corso del 2025 un Segretario Comunale in convenzione e un funzionario tecnico.

Le linee strategiche dell'operato amministrativo sono delineate nelle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale (obiettivi strategici) e annualmente declinate nel DUP. Si richiamano pertanto delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 30 del 30/07/2024 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.S.) 2025/2027 approvato con D.C.C. n. 37 del 27/09/2024, e successivamente aggiornato con D.C.C. n. 61 del 23/12/2024

I documenti sono consultabili al seguente link:

https://www.comune.piasco.cn.it/ita/trasparenza_amministrativa.asp

Nel D.U.P. 2025/2027 risulta effettuata un'analisi dettagliata dei programmi all'interno delle missioni con indicazione delle finalità che si intendono conseguire (obiettivi operativi), con

indicazione delle motivazioni delle scelte di indirizzo e analisi delle risorse umane e strumentali disponibili. Tale analisi dettagliata si intende qui integralmente richiamata.

L'Ente ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 con D.G.C. n. 98 del 23/12/2024; nel PEG sono stati ripartiti i capitoli di spesa tra centri di responsabilità e assegnate le risorse finanziarie risultanti dal Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 così come segue:

- Settore Finanziario e Personale: capitoli attribuiti alla responsabile dei Servizi Finanziari
- Settore Amministrativo, Tributi, Demografici, Segreteria, Turismo: capitoli attribuiti alla responsabile del Settore Amministrativo
- Settore Polizia Municipale e Settore Tecnico: capitoli attribuiti alla Sindaca, e operativamente gestiti dalla dipendente dell'ufficio tecnico Francesca Agasso

Il presente documento intende declinare gli obiettivi strategici riportati nel DUP 2025/2027 in obiettivi operativi, alla luce della metodologia per la gestione del ciclo delle performance sopra richiamata.

Gli obiettivi vengono ripartiti tra obiettivi trasversali e obiettivi specifici. Attraverso l'attribuzione dei capitoli ad ogni Responsabile, si assolve il collegamento con il ciclo di programmazione economico - finanziaria e di Bilancio. All'affidamento delle risorse coincide l'affidamento del personale inquadrato all'interno delle Aree. L'attribuzione dei capitoli di spesa ed entrata costituisce imputazione di responsabilità ad ogni titolo in capo al relativo responsabile, salvo diversa indicazione nei decreti di nomina a responsabili di servizio.

Il presente documento si integra con l'assegnazione delle risorse effettuata in altri documenti approvati dall'Amministrazione comunale.

Gli obiettivi generali trasversali, cosiddetti di performance organizzativa, comprendono:

- innanzitutto, garantire l'ordinaria gestione dei servizi pur in un contesto di ridotta possibilità strategica gestionale e operativa;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- lo sviluppo ed implementazione degli strumenti informatici e telematici nei processi lavorativi dei vari servizi di cui si ha la direzione o il coordinamento (lo scopo finale è la facilitazione della relazione interattiva con gli utenti interni/esterni).

L'obiettivo base è la continuità e la qualità dei servizi, anche attraverso lo sviluppo degli strumenti digitali ed informatici, nonostante la carenza di organico rilevata.

Per l'anno 2025 vengono definiti i seguenti obiettivi strategici ed operativi:

(si vedano i fogli excel allegati contenenti le schede obiettivo)

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

Il Piano delle Azioni Positive 2025/2027, su cui si è espressa favorevolmente la Consigliera Provinciale per le Pari Opportunità, è stato approvato con D.G.C. 18 del 26.02.2025 e viene allegato al presente Piano per costituirne parte integrante e sostanziale.

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.lgs. n. 198/06, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiori a due terzi.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:

L'art. 9 del D.L. n. 179/2012 ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità.

Per il triennio 2025/2027 si elencano di seguito gli obiettivi e i relativi contenuti:

Obiettivo 1: Sito Web istituzionale – obiettivo trasversale a tutti gli uffici

Descrizione: Mantenere il sito istituzionale aggiornato costantemente. Mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, e conformi alle Linee Guida emanate ai sensi del CAD e con l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della “user-centricity” e della trasparenza

Intervento: Aggiornamento sito istituzionale. Aspetti normativi e aspetti tecnici

Tempi di realizzazione: costante per tutto il triennio

Obiettivo 2: Siti web tematici e servizi digitali – obiettivo trasversale a tutti gli uffici

Descrizione: Miglioramento moduli e formulari presenti. Pubblicare documenti usabili ed accessibili in tutti i casi in cui è possibile - aumentare il numero di servizi digitali disponibili

Intervento: Aggiornamento e adeguamento dei documenti

Tempi di realizzazione: costante per tutto il triennio

Obiettivo 3: Formazione

Descrizione: Formare e sensibilizzare il personale in materia di produzione documenti informatici in modo da privilegiare il formato aperto

Intervento: formazione sugli aspetti tecnici e normativi

Tempi di realizzazione: costante per tutto il triennio

Obiettivo 4: Postazioni di lavoro – Settore Amministrativo

Descrizione: Verifica dotazioni informatiche ell’Ente

Intervento: acquisire la dotazione informatica necessaria per il segretario comunale e per la videosorveglianza

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025, in base alla disponibilità di Bilancio

Obiettivo 5: Organizzazione del lavoro – obiettivo trasversale a tutti gli uffici

Descrizione: Miglioramento dell’iter di pubblicazione sul web e definizione ruoli redazionali

Intervento: Passaggio al cloud

Tempi di realizzazione: 31.12.2025

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

Sono già stati realizzati:

- Il Portale edilizia per le pratiche dello Sportello Unico
- Lo Sportello On line che comprende:
 - il Portale del contribuente per verificare la propria posizione al fine dei tributi comunali e per effettuare il calcolo dei tributi e/o l’aggiornamento della propria posizione
- La presentazione delle istanze on line
- La prenotazione degli appuntamenti
- Il Portale dei servizi scolastici per l’iscrizione a mensa, trasporto alunni e preingresso e per la gestione dei pagamenti tramite Pago pa
- Il portale PAGOPA per effettuare pagamenti per circa 30 fattispecie diverse
- Il Portale ANPR per la gestione delle variazioni anagrafiche

Risulta inoltre effettuata l’integrazione nei propri sistemi informativi di SPID e CIE come unico sistema di identificazione per l’accesso ai servizi digitali; integrazione della piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate e sono stati avviati progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull’App IO.

I margini di miglioramento sono riferibili sia alla digitalizzazione della documentazione e all’archivio Informatico, sia alla digitalizzazione di altri servizi

Per il triennio 2025/2027 si prevede di realizzare i seguenti obiettivi:

- Passaggio al cloud

- Digitalizzazione dello stato civile
- Piattaforma notifiche digitali
- adeguamento alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità delle proprie componenti informatiche
Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP)

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 non è approvato ma negli anni sia le scuole, che la maggior parte degli edifici comunali sono stati dotati di ascensori e rampe. Per il 2025 L'amministrazione prevede di acquistare una rampa per l'accesso delle persone con problemi di deambulazione all'ufficio Servizi Demografici.

2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza**³

Con deliberazione GC n. 28 del 18.03.2025, a cui si rimanda, è stato approvato il Piano Anticorruzione 2025/2027, che confluisce nel presente PIAO. (si vedano allegati)

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente risulta attualmente articolata come segue:

Segretario Comunale

**Settore Amministrativo
/Tributi/
Segreteria/ Personale
(parte giuridica)**

- 1. Funzionario amministrativo
- 1. Istruttore
- 1. Operatore esperto

Servizi di
segreteria/protocollo

- 1. Operatore Esperto

**Settore Polizia
Locale (regge la
Sindaca)**

- 1. Istruttore Vigile

**Settore Turismo
(regge la Sindaca)**

Che si avvale del
Funzionario del Settore
Amministrativo

**Settore
Finanziario e
Personale (parte
economica)**

- 1. Funzionario Elevate Qualificazioni

**Settore Lavori
Pubblici e
urbanistica (regge
la Sindaca)**

- 1. Istruttore amministrativo
- 1. Istruttore tecnico

La struttura organizzativa risponde principalmente a criteri di funzionalità ed economicità e persegue l'obiettivo di assicurare un'evoluzione dei servizi in ottica di efficienza, efficacia e rapidità d'intervento. Sono previste tre posizioni organizzative: Area amministrativa, Area Economica finanziaria, Area Tecnica.

Livelli di responsabilità organizzativa:

- Posizioni organizzative:
 - risulta assegnato un incarico di Posizione Organizzativa Funzionario Contabile di € 8.000,00;
 - risulta assegnato un incarico di Posizione Organizzativa Funzionario Amministrativo di € 18.000,00;
 - non risulta attualmente assegnato l'incarico di Posizione Organizzativa per l'Area tecnica
- Rappresentazione dei profili di ruolo:

<u>AREA</u>	<u>PROFILO</u>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO CONTABILE
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO
ISTRUTTORE	VIGILE
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO

SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi

Art. 14 Legge 7 agosto 2015, n. 124	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche
Legge 22 maggio 2017, n.81	Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato
direttiva n. 3/2017	Linee guida sul lavoro agile nella PA
Decreto del Ministro per la P.A. del 9/12/2020	Linee Guida per il POLA
D.P.C.M. del 23/09/2021	Qualifica il lavoro agile come uno tra i diversi modi di organizzazione dell'attività lavorativa e di conciliazione dei tempi di vita-lavoro.
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
CCNL anni 2019-2021, in data 16/11/2022	Titolo VI – Capo I - Lavoro agile artt. 63 e ss.
Deliberazione GC 18 del 26.03.2022	Approvazione piano organizzativo lavoro agile 2022/2024

OBIETTIVI DI SVILUPPO: Nel corso del triennio 2025/2027 si valuterà se aggiornare il Piano approvato con deliberazione G.C. 18 del 26.03.2022

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

- **Finalita'**

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

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

- **Riferimenti normativi**

Art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
Art. 1 comma 557 o 562 L. 296/06	Tetto di spesa di personale in valore assoluto
Art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/19	Determinazione della capacità assunzionale dei comuni
D.M. 17/03/2020	Definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
Art. 6 del D. Lgs. 165/2001	(PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che “ <i>Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze⁴, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione</i> ”;
Art. 33 del D.lgs. 165/01	Verifica delle eccedenze di personale
Art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022	soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO
Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022	contenente gli Schemi attuativi del PIAO;

Dipartimento per la Funzione Pubblica 08/05/2018 . 02/08/2022	Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale
Art. 36 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	la Giunta redige il piano triennale dei fabbisogni di personale comprensivo delle unità appartenenti alle categorie protette. Il programma deve tendere alla riduzione programmata delle spese di personale, semprechè ciò non contrasti con iniziative di riorganizzazione o con necessità di implementare i servizi offerti. In coerenza con il programma triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione finanziaria, viene determinata la dotazione organica.
Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001	gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3/24 è stato approvato ed aggiornato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026. Con deliberazione G.C. n. 4/24 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026, successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 68/24.

• **Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato – anno 2025 e successivi**

La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

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

art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56	le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.
art. 20 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 3 bis del D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021	Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni (stabilizzazioni di personale).
Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022	A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".
Art. 1 comma 10 bis D.L. N. 202/2024 convertito con la L. n. 15/25	Proroga sospensione obbligo attivazione procedure di mobilità volontaria prima dell'avvio di procedure concorsuali

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

Dotazione organica complessiva al 31/12/2024

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

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

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

Ricognizione atti precedenti:

- Al fine di garantire la neutralità finanziaria della rimodulazione della dotazione organica con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 10/08/2015 si era determinata la dotazione organica dell'Ente in numero 14 posti il cui limite finanziario potenziale massimo calcolato applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 19/21 TABELLA G è pari ad € 453.561,22;

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA VIGENTE AL 31.12.2024

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA: potenziale limite finanziario massimo										
AREA	Profilo professionale	Dotazione organica al 10/08/2015 (G.C. 68/2015)	COSTO (Tabella d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	ULTIMA DOTAZIONE RIDETERMINATA (G.C. 68/2024)	COSTO (Tabella d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	POSTI ISTITUITI	POSTI SOPPRESSI	Dotazione organica RIDETERMINATA al 31/12/2024	COSTO (Tabella d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	DIFFERENZA J-D (MARGINE FINANZIARIO)
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Lavori Pubblici e manutenzione	1	39.174,23	1	39.174,23			1	34.244,79	4.929,44
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo/Contabile	5	171.223,95	2	68.489,58			2	68.489,58	102.734,37
ISTRUTTORI	Istruttore	4	126.242,18	4	126.242,18			4	126.242,18	0,00
OPERATORI ESPERTI	Operaio esperto	3	88.839,56	2	59.226,37			2	59.226,37	29.613,19
ESECUTORE	Esecutore	1	28.081,30	0	0,00			0	0,00	28.081,30
		14	453.561,22	9	293.132,37	0	0	9	288.202,92	165.358,29

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

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

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

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

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2025/2027 (C.C. n. 62 del 23.12.2024) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

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

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

Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. E'

nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Dalle risultanze contabili di approvazione del rendiconto di bilancio 2024 (C.C. n. 8 del 24.04.2024) risulta che l'Ente ha rispettato il suddetto limite.

Dalle risultanze contabili a seguito dell'adozione della deliberazione (C.C. n. 62 del 23.12.2025), di approvazione del bilancio di previsione 2025-2027, risulta che la spesa di personale, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011- 2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

Verifica limite di spesa comma 557 dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i.

	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	559.510,75	450.213,42	456.568,42	461.278,42
Spese macroaggregato 103	1.620,01	-	-	-
Irap macroaggregato 102	36.064,04	31.740,99	30.765,99	30.805,99
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	-	-	-	-
Altre spese: da specificare: convenzione segreteria comunale	7.292,93	-	-	-
Altre spese: da specificare.....	-	-	-	-
Totale spese di personale (A)	604.487,73	481.954,41	487.334,41	492.084,41
(-) Componenti escluse (B)	38.824,39	6.276,00	4.936,00	4.936,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	565.663,34	475.678,41	482.398,41	487.148,41
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

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

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2023 risulta che questo Comune non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267; pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Il presupposto sarà ulteriormente oggetto di verifica in concomitanza con l'approvazione del rendiconto 2024.

- d) *rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001: “ 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”*; La norma ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Nel merito è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale per il 2024 con deliberazione GC . n. 83/2024 e tale ricognizione ha dato esito negativo.

- e) *adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006: L'ente con Deliberazione n.18/25 ha approvato il piano delle azioni positive triennio 2025/2027.*

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

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

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

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

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

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

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

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

Calcolo della capacità assunzionale

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

A decorrere dal 20/4/2020 è possibile procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (assestato). Per ciascuna fascia demografica sono definiti un valore soglia minimo ed un valore soglia massimo.

DM 17/3/2020

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia minimo possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del DM 17/3/2020. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, la possibilità di incremento della spesa di personale è comunque limitata entro una percentuale della spesa di personale registrata nel 2018, e stabilita dalla Tabella 2.

Per il periodo 2020-2024, tali Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 oltre agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, entro il valore soglia.

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

I comuni che si collocano al di sopra del valore soglia superiore (Tabella 3) devono convergere entro la predetta soglia. Tali Comuni adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

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

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

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

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

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

Dati di riferimento Comune di Piasco:

Fascia demografica	valore soglia di massima spesa del personale (Tabella 1)	Valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (Tabella 3)	Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio fino al 31/12/2024 (Tabella 2)				
			2020	2021	2022	2023	2024
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	31,60%;	20,0%	25,0%	28,0%	29,0%	30,0%

COMUNE DI PIASCO

ABITANTI AL
31/12/2023

2757

	ESERCIZIO 2021	ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2023
TITOLO	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
Titolo 1	1.400.494,93	1.438.962,11	1.503.189,26
Titolo 2	338.788,64	188.081,42	340.063,84
Titolo 3	263.379,70	201.866,16	254.403,41
Totale entrate correnti	2.002.663,27	1.828.909,69	2.097.656,51
(-) segreteria in convenzione: incassi	0,00	0,00	0,00
FCDE di competenza a previsione 2022 (assestato)	-42.263,00	-42.263,00	-42.263,00
Totale entrate correnti al netto FCDE	1.960.400,27	1.786.646,69	2.055.393,51

Media

1.934.146,82

spese di personale	ESERCIZIO 2018	ESERCIZIO 2023
CONTO FINANZIARIO	IMPORTO	IMPORTO
U.1.01.00.00.000	392.408,54	338.767,02
U.1.03.02.12.001	0,00	0,00
U.1.03.02.12.002	0,00	0,00
U.1.03.02.12.003	0,00	0,00
U.1.03.02.12.999	0,00	0,00
(-) CCNL 19/21 ARR. CONTRATTUAL 19/21		
PERSONALE in convenzione: spese	39.303,65	0,00
Totale spese correnti	431.712,19	338.767,02

CALCOLO PERCENTUALE		
	ESERCIZIO 2023	percentuale
Spese di personale	338.767,02	
Media triennale entrate correnti al netto FCDE	1.934.146,82	17,52%

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

	PTFP 24/25/26
Numeratore	338.767,02
Denominatore	1.934.146,82
Percentuale tabella 1 DM 17/3/2020	27,60%
Valore massimo teorico di spesa	195.057,50

B) Determinazione del valore della Tabella 2

	PTFP 24/25/26
Spese di personale 2018	431.712,19
Percentuale di Tabella 2	30,00%
Valore massimo anno	129.513,66

C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2021

-

D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato

	PTFP 24/25/26
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	129.513,66

Il Comune di Piasco, in base alla fascia demografica si colloca nella cd. fascia virtuosa (compresa fra il 27,60% e il 31,60%), pertanto, ai sensi del citato art. 33 comma 2 del D.L. 30/04/2019 n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/06/2019 n. 58, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2023), tra l'altro, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, per un importo massimo pari ad € 129.513,66, nei limiti della capacità di bilancio. Tale maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

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

Stima del trend delle cessazioni:

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

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

In data 01.10.2024 è stato assunto un dipendente nell'area degli istruttori (istruttore tecnico ex C1) assegnato al settore tecnico.

Dalle proposte del Segretario Comunale e dei Responsabili di Settore ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. a bis) del D. Lgs. 165/2001, emerge che il fabbisogno di personale dell'ente sconta necessariamente l'emergenza di veder assicurata nel più breve tempo possibile, pena l'interruzione di servizi, la copertura del turn over accumulato negli ultimi dieci anni. In particolare si prevede:

- Assunzione a copertura di un posto a tempo indeterminato Funzionario tecnico - Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – da assegnare all'ufficio tecnico, a seguito della cessazione dal servizio di un Funzionario tecnico in data 01.12.2023;
- Verticalizzazione di un operatore esperto amministrativo nell'area degli istruttori – profilo istruttore amministrativo;

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

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

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA: potenziale limite finanziario massimo										
AREA	Profilo professionale	Dotazione organica al 10/08/2015 (G.C. 68/2015)	COSTO (Tabella d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	ULTIMA DOTAZIONE RIDETERMINATA (G.C 68/2024)	COSTO (Tabella d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	POSTI ISTITUITI	POSTI SOPPRESSI	Dotazione organica RIDETERMINATA al 01/01/2025	COSTO (Tabella d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	DIFFERENZA J-D (MARGINE FINANZIARIO)
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Lavori Pubblici e manutenzione	1	39.174,23	1	39.174,23			1	34.244,79	4.929,44
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo/Contabile	5	171.223,95	2	68.489,58			2	68.489,58	102.734,37
ISTRUTTORI	Istruttore	4	126.242,18	4	126.242,18			4	126.242,18	0,00
OPERATORI ESPERTI	Operaio esperto	3	88.839,56	2	59.226,37			2	59.226,37	29.613,19
ESECUTORE	Esecutore	1	28.081,30	0	0,00			0	0,00	28.081,30
		14	453.561,22	9	293.132,37	0	0	9	288.202,92	165.358,29

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

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

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Mobilità interna che comporta mutamento del profilo professionale

A seguito dell'assunzione del Funzionario tecnico, il personale amministrativo (n. 1 istruttore amministrativo) assegnato attualmente all'ufficio tecnico potrà essere assegnato ad altro settore con conseguente modifica della distribuzione delle competenze ai settori coinvolti.

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

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2025						
AREA	n.	Profilo professionale	Note	modalità assunzione	decorrenza prevista	Costo teorico annuo
FUNZIONARIO EQ	1	Funzionario Tecnico EQ	Tempo Pieno ed indeterminato	Selezione mediante concorso/ accordo con altre amministrazioni	01.07.2025	26.800
ISTRUTTORI	1	Istruttore amministrativo	Tempo Pieno e indeterminato	Progressione tra le aree art. 52 comma 1-bis D. Lgs. N. 165/2001	31.12.2025	
SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE	1	Segretario Comunale	Convenzione	Convenzione segreteria con altri Enti in via di definizione	01.06.2025	Percentuale in corso di definizione
	3				TOTALE	

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2026
Nessuno - Mantenimento struttura organizzativa esistente

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2027
Nessuno - Mantenimento struttura organizzativa esistente

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

Per tutto il triennio 2025/2027, è autorizzata la copertura di tutti i posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica ridefinita, sempre nei limiti della capacità assunzionale. Alla copertura dei posti si procede mediante mobilità volontaria esterna o mediante procedura concorsuale/selettiva o con scorrimento delle graduatorie in corso di validità, ovvero, mediante il ricorso a progressioni di carriera fra le aree, fermo restando il limite del 50% di accesso dall'esterno.

Il ricorso a procedura concorsuale/selettiva pubblica o la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità, ove consentito, è preceduta per le assunzioni a tempo indeterminato dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, ad eccezione delle assunzioni delle categorie protette, nonché alle verifiche di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. 101/2013 (solo vincitori). L'indizione di procedure concorsuali/selettive, ivi comprese le assunzioni di categorie protette, lo scorrimento di graduatorie od il ricorso a graduatorie valide di altre amministrazioni è inoltre preceduta dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001, fatta salva l'applicazione del disposto di cui all'art. 3, comma 8, della legge 19/6/2019, n. 56 come modificato dall'art. 1, comma 14-ter del DL 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021, e così come modificato dall'art. 1 comma 10 bis D.L. N. 202/2024 convertito con la L. n. 15/25, che rende facoltativo tale adempimento fino al 31/12/2025.

Assunzione di personale appartenente alle categorie protette.

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

Utilizzo contratti di lavoro flessibile:

- **Rapporti di lavoro a tempo determinato**

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

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

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

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

- motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:
 - eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;
 - punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con, personale in servizio;
 - per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;
 - esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
 - per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
 - negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;
- In considerazione della situazione dell'organico del settore tecnico e dell'arretrato accumulato e del settore personale (presso cui si è verificata la cessazione di un istruttore amministrativo nel corso del 2023, non sostituito) la responsabile del settore personale è autorizzata a ricorrere al cosiddetto "scavalco d'eccedenza" ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. n. 311/2004 e ss.mm.ii. a valere sull'annualità 2025, entro il limite di cui all'art. 9, c.28, Legge n.122/2010, per il tempo e l'orario che saranno ritenuti necessari per far fronte alle esigenze degli uffici.
- Attualmente risultano assunti presso l'ufficio tecnico n. due istruttori, dipendenti di altro Comune, ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004. Si autorizza sin da ora la proroga dei due contratti di lavoro subordinato part time a tempo determinato, in scadenza il 31.03.2025, almeno fino all'assunzione del funzionario tecnico a tempo indeterminato.

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

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

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

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

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

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

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

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

Alla data odierna non sono previsti contratti di formazione e lavoro, di somministrazione o ricorso al lavoro occasionale di cui all'art. 54 bis del D.L. 50/2017, conv. in L. 96/2017 per tutto il triennio 2025-2027. Qualora si rendessero necessarie tali tipologie contrattuali sono sin da ora autorizzati eventuali contratti, fermo restando il rispetto dei limiti previsti in materia di spesa del personale.

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

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

La spesa per assunzioni di personale mediante forme di lavoro flessibile per il triennio 2025-2027, trova copertura nei corrispondenti Peg sui capitoli relativi a stipendi ed assegni fissi del personale a tempo determinato oltre Irap, e dovrà essere contenuta entro il limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, pari a:

Spesa per assunzioni flessibili - anno 2009	
Limite di cui all'art.9, c.28, Legge n.122/2010	100% spesa anno 2009

Limite di spesa	€ 19.983,17
Risorse già utilizzate per rapporti in essere	€ 2.143,00

3.3.4 Formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Individuazione ed analisi della domanda formativa.

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

Linee di indirizzo per aree tematiche:

Giuridica: proseguimento dell'azione di rafforzamento delle conoscenze di base su norme giuridiche e delle responsabilità che ne derivano in capo ai lavoratori: approfondimenti amministrativi, con particolare riguardo al Responsabile del procedimento, codice dei contratti, appalti e gare, redazione corretta di atti amministrativi; il provvedimento e il procedimento amministrativo; trasparenza amministrativa; novità in materia di personale;

Economico-Finanziaria: aggiornamenti su tematiche finanziarie; aumento delle competenze contabili legate al bilancio dell'ente e alla rendicontazione, dati i continui aggiornamenti in materia di adempimenti ragionieristici; Legge di Bilancio – contabilità ACCRUAL; novità in materia tributaria

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

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

Sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti (Syllabus) nell'arco del triennio. Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto 'Syllabus' del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle 'in uscita'. Al dipendente viene rilasciato un 'open badge' che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un 'fascicolo delle competenze'. Il Comune di Piasco si accrediterà nel portale Syllabus e l'Amministratore gestisce i "discenti" abilitandoli alla fruizione dei corsi in modalità e-learning.

Formazione obbligatoria: ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica

Esaminate le proposte e valutati gli impatti in termini organizzativi e di fattibilità economica si è pervenuti alla stesura del Piano della formazione 2025-2027 qui di seguito riportato.

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

- Formazione attraverso webinar
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi

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

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

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

Modalità formative previste

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

Misure adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

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

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

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

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

Risorse finanziarie

Si prevederà lo svolgimento di corsi sulla base delle disponibilità previste nel bilancio di riferimento, integrate all'occorrenza al fine di svolgere la programmazione definita.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Piasco non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.