



Comune di Varsi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- PIAO -

2025- 2027

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _ del _____

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Valore pubblico (sezione non prevista per enti <50 dipendenti)

2.2 - Performance (sezione non prevista per enti <50 dipendenti)

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE A CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.42 del 11.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.43 del 11.12.2024.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VARSÌ

Indirizzo: Via Roma n.13 - 43049 Varsi (PR)

Codice Fiscale/Partita Iva: 00427030341

Sindaco: Giovanni Ilariuzzi

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2024: 6

Numero dipendenti a tempo determinato al 31.12.2024: 3

Numero abitanti al 31.12.2024: 1139

Telefono: 0525/74421

Sito istituzionale: www.comune.varsì.pr.it

e-mail: protocollo@comune.varsì.pr.it

PEC: protocollo@postacert.comune.varsì.pr.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non è prevista per enti con un numero di dipendenti fino a 50. Si rinvia alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.42 del 11.12.2024.

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance (sezione non prevista per enti <50 dipendenti)

Pur non essendo prevista per gli enti con un numero di dipendenti fino a 50, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, è predisposto nella presente sezione il piano degli obiettivi anno 2025.

PIANO OBIETTIVI 2025

AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

**AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE con incarico di EQ
Dipendente matricola 28**

N.	DESCRIZIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO	ATTUAZIONE
1	Digitalizzazione Atti collegiali e monocratici	gestionale atti amministrativi	2025 X
2	Amministrazione Trasparente	Verifica e sistemazione sezione "Amministrazione Trasparente"	2025 X
3	Solleciti Rette Scolastiche	verifica solleciti	2025 X
4	Passaggio stato civile ANPR	Svolgimento procedura per la creazione del file da importare in ANPR	2025 X
5	Inserimento gestionale atti stato civile annualità pregresse	verifica	2025 X
6	Agenda del Sindaco	verifica	2025 X
7	IMU	verifica Accertamenti IMU anno 2019-2020	2025 X
8	TARI	verifica Solleciti e accertamenti Anni pregressi	2025 X
9	Vigilanza del territorio	verifica Sanzioni CDS	2025 X
10	Digitalizzazione atti di impegno di spesa e liquidazioni	verifica	2025 X
11	Fotovoltaico	verifica	2025 X
12	Stipendi	verifica	2025 X
13	Procedura selezione del personale per n.2	Svolgimento procedura	2025 X

	assunzioni		
--	------------	--	--

SEGRETERIA, SCUOLA E SOCIALE:

Area degli Istruttori

Dipendente matricola 19

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO	ATTUAZIONE		
				2025	2026	2027
1	5	Digitalizzazione Atti collegiali e monocratici	gestionale atti amministrativi	X	X	a regime
2	3	Amministrazione Trasparente	Verifica e sistemazione sezione "Amministrazione Trasparente"	X	X	a regime
3	2	Solleciti Rette Scolastiche	Invio e verifica pagamento solleciti		2025 X	
	10					

SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO:

Area degli Istruttori

Dipendente matricola 29

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO	ATTUAZIONE		
				2025	2026	2027
1	5	Passaggio stato civile ANPR	Svolgimento procedura per la creazione del file da importare in ANPR		2025 X	
2	3	Inserimento gestionale atti stato civile annualità pregresse	Inizio procedura		2025 X	
3	2	Agenda del Sindaco	Inizio procedura		2025 X	
	10					

POLIZIA LOCALE E TRIBUTI:

Area degli Istruttori

Dipendente matricola 13

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO	ATTUAZIONE
1	5	IMU	Accertamenti IMU anno 2019-2020	2025 X
2	3	TARI	Solleciti e accertamenti Anni pregressi	2025 X
3	2	Vigilanza del territorio	Sanzioni CDS	2025 X
	10			

AREA ECONOMICA-FINANZIARIA:

RAGIONERIA:

Area degli Istruttori

NUOVA ASSUNZIONE

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO	ATTUAZIONE
1	5	Digitalizzazione atti di impegno di spesa e liquidazioni	Attivazione procedura	2025 X
2	3	Fotovoltaico	Gestione autonoma	2025 X
3	2	Stipendi	Gestione autonoma	2025 X
	10			

AREA TECNICA:

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE con incarico di EQ
Dipendente matricola 36

N.	DESCRIZIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO	ATTUAZIONE
1	Sicurezza stradale	Mantenimento della sicurezza tramite l'uso dei mezzi a disposizione (trattore, terna, escavatore). Sfalcio e pulizia delle aree verdi e delle banchine stradali.	2025 X
2	Patrimonio	Mantenimento in condizioni ottimali degli edifici di proprietà comunale	2025 X
3	Assistenza distributore di carburante	Interventi in caso di blocco o guasti temporanei dell'impianto	2025 X
4	Edilizia e urbanistica	Aggiornamento e istruttoria pratiche edilizia privata e redazione dei provvedimenti.	2025 X
5	Rendicontazione lavori pubblici	Riscontri da piattaforme elettroniche	2025 X
6	Ostello - Progetto SNAI	Inizio Procedura	2025 X
8	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Gestione formazione dei dipendenti e implementazione dei sistemi di sicurezza	2025 X

VIABILITÀ

Area degli Operatori esperti

Dipendente matricola 14

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO	ATTUAZIONE
1	5	Sicurezza stradale	Mantenimento della sicurezza tramite l'uso dei mezzi a disposizione (trattore, terna, escavatore). Sfalcio e pulizia delle aree verdi e delle banchine stradali.	2025 X
2	4	Patrimonio	Mantenimento in condizioni ottimali degli edifici di proprietà comunale	2025 X
3	1	Assistenza distributore di carburante	Interventi in caso di blocco o guasti dell'impianto	2025 X
	10			

Area degli Operatori esperti

Dipendente matricola 15

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO	ATTUAZIONE
1	5	Sicurezza stradale	Mantenimento della sicurezza tramite l'uso dei mezzi a disposizione (trattore, terna, escavatore). Sfalcio e pulizia delle aree verdi e delle banchine stradali.	2025 X
2	4	Patrimonio	Mantenimento in condizioni ottimali degli edifici di proprietà comunale	2025 X
3	1	Assistenza distributore di carburante	Interventi in caso di blocco o guasti dell'impianto	2025 X
	10			

EDILIZIA E URBANISTICA

Area degli Istruttori

NUOVA ASSUNZIONE

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO	ATTUAZIONE
1	5	Edilizia e urbanistica	Aggiornamento e istruttoria pratiche edilizia privata e redazione dei provvedimenti.	2025 X
2	2	Gestione distributore	Avvio procedura	2025 X
3	3	Aggiornamento amministrazione trasparente	Avvio procedura	2025 X
	10			

2.3 - Sottosezione di programmazione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si conferma per l'anno 2025 la sottosezione approvata nel PIAO triennio 2024/2026 adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 31.01.2024, in quanto non è intervenuta nessuna modifica rispetto all'anno precedente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

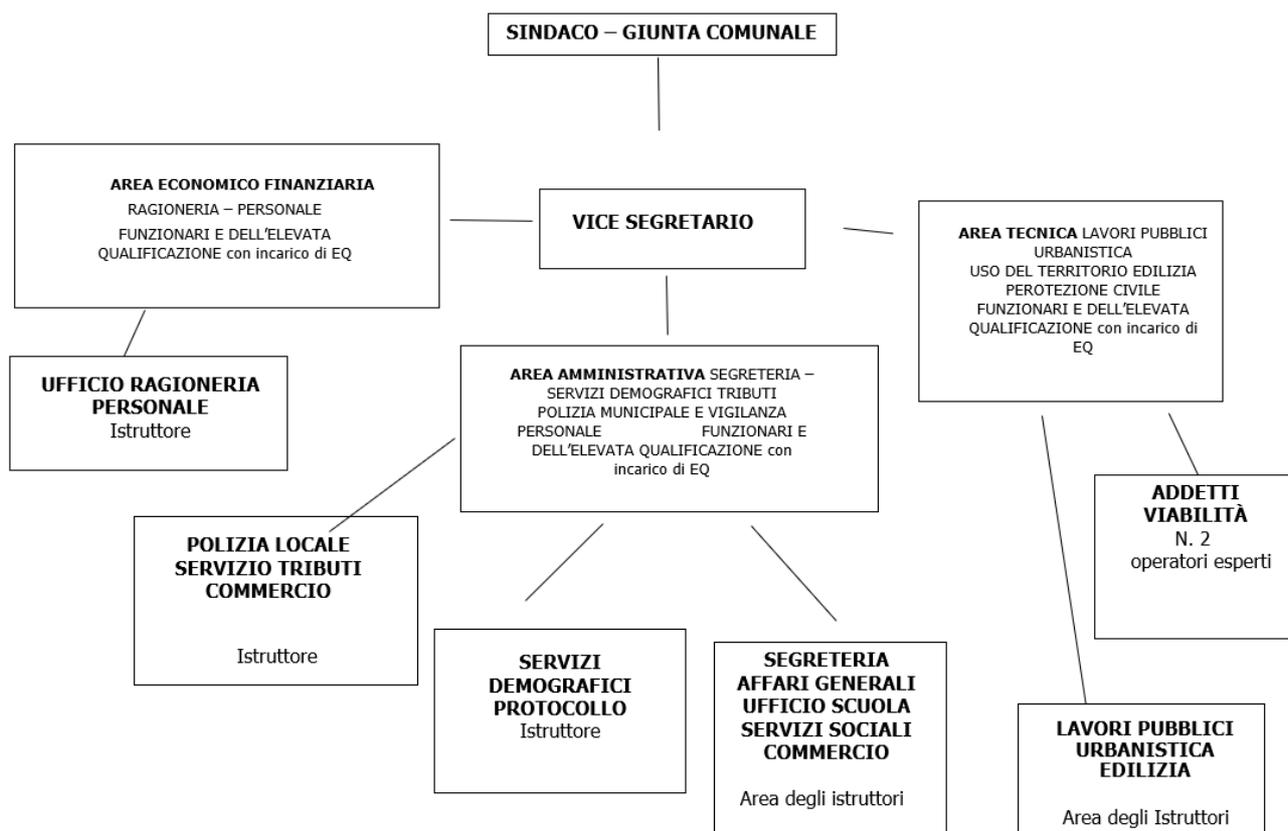
3.1- Struttura Organizzativa.

Il modello organizzativo è adottato dall'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 17.01.2023;

I livelli di responsabilità organizzativa sono 3, uno per ciascuna servizio, attribuiti con decreto del Sindaco a personale di categoria D incaricato di posizione organizzativa.

I criteri per la graduazione delle posizioni organizzative sono stati definiti da ultimo con deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni Valli taro e Ceno n. 40 del 31.05.2022. I profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto- legislativo 30 marzo 2001, n. 165, saranno definiti in adempimento del CCNL funzioni locali del 16.11.2022.

L'organigramma della struttura al 01/01/2023 è il seguente:



3.2- Organizzazione Lavoro Agile.

Vista la gestione associata del personale, si rimanda all'approvazione di uno strumento di programmazione unico relativamente all'organizzazione del Lavoro Agile da parte dell'Unione dei Comuni Valli Taro e Ceno di cui il Comune di Varsi è parte.

3.3- Piano Triennale fabbisogni di personale.

3.3.1 - Evoluzione Normativa.

L'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968.

A norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

La norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;

I commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater dell'art. 1 Legge 27.12.2006 n. 296 (legge finanziaria 2007), nel testo vigente, che prevedono:

- "557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
(comma così sostituito dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010)

- a) *(lettera abrogata dall'art. 16, comma 1, legge n. 160 del 2016);*
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;
- 557-bis. Ai fini dell'applicazione della presente norma, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione continuata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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. *(comma introdotto dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010);*
 - 557-ter. In caso di mancato rispetto della presente norma, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. *(comma introdotto dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010);*
 - 557-quater. 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. *(comma introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, legge n. 114 del 2014)";*

Le linee guida ministeriali per la pianificazione dei fabbisogni, di cui all'art.6 ter del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e art.22, comma 1, del D. Lgs. n.75/2017 sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 8 maggio 2018 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018.

Le predette linee guida costituiscono una metodologia operativa di orientamento cui le Amministrazioni devono adeguarsi e, in particolare, gli enti territoriali sono legittimati ad operare nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica (paragrafo 1, ultimo capoverso, delle linee guida).

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) si sviluppa, come previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, in prospettiva triennale e annualmente può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale; inoltre possono essere apportate modifiche in corso d'anno a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, con atto adeguatamente motivato (paragrafo 2, capoverso "Visione triennale del PTFP e cadenza annuale" delle linee guida").

L'art. 16 Legge 12 novembre 2011 n. 183 (Legge di stabilità per l'anno 2012), modificativo dell'art. 33 D. Lgs. N. 165/2001, nel rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, ha imposto alle pubbliche amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria.

L'inosservanza di tale obbligo ricognitivo comporta sanzioni quali l'impossibilità per l'amministrazione inadempiente di procedere ad assunzioni o ad instaurare qualsivoglia rapporto di lavoro pena la nullità degli atti, oltre che la responsabilità disciplinare per il dirigente che non attivi le procedure previste.

3.3.2 - Iter Procedimentale.

Al fine di ottemperare all'adempimento normativo sopra citato, prendere atto di eventuali situazioni di soprannumero di unità o eccedenze di personale presso gli Uffici è stata attestata

L'assenza di eccedenze di unità nell'ambito della dotazione organica dell'Ente.

Personale in servizio al 31.12.2024 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	1 1 fino al 03.03.2024	
Istruttori	6	3 (di cui 1 a 18 ore settimanali)	1 a 10 ore settimanali (557) 1 a 8 ore settimanali (557) 1 a 12 ore settimanali (557) Fino al 31.07.2024
Operatori specializzati	2	2	
Operatori			
TOTALE	10	7 (di cui uno 1 a 18 ore settimanali)	3 (1 a tempo determinato a 12 ore settimanali fino al 31.07.2024 1 a tempo determinato a 8 ore settimanali 1 a tempo determinato a 10 ore settimanali)

Numero dipendenti in servizio al 31.12.2024:

- n.6 dipendenti a tempo pieno ed a tempo indeterminato di cui 1 fino al 03.03.2024
- n.1 dipendente a tempo parziale ed a tempo indeterminato
- n.3 dipendenti a tempo parziale ed a tempo determinato di cui 1 fino al 31.07.2024

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

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 10,63%;

- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 572.639,77, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 911.456,49;
- non ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019;
- sulla base del valore soglia di Tabella 1, l'incremento teorico massimo della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2023 è pari a: € 572.639,77 (I), per un importo massimo sostenibile della spesa di personale 2025 pari a € 911.456,49.

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia.

Il Comune di Varsi, al 31 dicembre 2023, ha 1.130 abitanti, collocandosi nella fascia b) della Tabella 1 allegata al D.M. 17 marzo 2020.

Il valore soglia della fascia di appartenenza è pertanto pari al 28,60%.

Il calcolo del rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità prende in considerazione i seguenti valori:

Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2023		338.816,72 €	A
Entrate correnti da ultimi tre rendiconti approvati	2023		3.517.705,70 €	
	2022		3.215.595,64 €	
	2021		2.878.423,26 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.203.908,20 €	
Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		16.997,38 €	
Media aritmetica netta degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.186.910,82 €	B
Rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti nette			10,63%	A / B

Il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti è inferiore al valore soglia di Tabella 1 e il Comune di Varsi si colloca pertanto nella fascia degli enti virtuosi.

Sulla base della collocazione dell'ente, è possibile ora determinare il limite di spesa del personale per il 2025.

L'incremento teorico massimo si determina applicando al rapporto spese di personale/entrate correnti nette (utilizzando i dati da rendiconto 2023) il valore soglia per la fascia demografica indicato in Tabella 1:

Media aritmetica netta entrate correnti ultimo triennio	2021-2023		3.186.910,82 €	B
Valore soglia applicabile da Tabella 1		28,60%		C
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2023		338.816,72 €	A
Incremento teorico massimo della spesa di personale	2025		572.639,77 €	D = (B * C) - A

Il limite effettivo sostenibile di spesa per il personale nel 2025 è dunque dato dalla somma delle spese di personale da rendiconto 2023 (ultimo approvato) e incremento teorico massimo da Tabella 1:

Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2023	338.816,72 €	A
Incremento teorico massimo della spesa di personale	2025	572.639,77 €	D
Limite complessivo di spesa per il personale	2025	911.456,49 €	A + D

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica; n.b.: questa attestazione va supportata attraverso una proiezione della spesa di personale e delle entrate correnti negli anni successivi (n.b.: i "valori soglia" sono attualmente fissati fino al 2024, e potrebbero essere aggiornati) che consenta di verificare il rispetto della "soglia" anche nella restante parte del triennio oggetto di programmazione.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006 [se ricorre l'ipotesi, per i comuni "virtuosi", aggiungere: anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)] come segue:

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

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, in quanto l'attuale ricorso al lavoro flessibile è mirato a sopperire carenze croniche di personale nei servizi.

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi

dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- 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;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

b) Stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2025: nessuna cessazione

ANNO 2026: nessuna cessazione

ANNO 2027: nessuna cessazione

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Per l'Anno 2025:

AREA	CAT.	N. DIP	POSTO	2025	2026	2027
Amministrativo e Ragioneria	Funzionario Area EQ	1	tempo indeterminato full time			
Servizi Demografici	Istruttore	1	tempo indeterminato part time			
Tributi e Polizia Locale	Istruttore	1	tempo indeterminato full time			
Ragioneria	Istruttore	1	Vacante	Contratto tempo determinato di somministrazione (interinale) - Interpello elenco idonei Provincia/Concorso/Graduatoria esterna		
Lavori Pubblici	Funzionario Area EQ	1	vacante	Interpello elenco idonei Provincia/Concorso/Graduatoria esterna/incarico ex art.110 TUEL		
Urbanistica	Istruttore	1	Vacante	Contratto tempo determinato di somministrazione (interinale) - Interpello elenco idonei		

				Provincia/Concorso/Guaduatoria esterna		
Segreteria	Istruttore	1	tempo indeterminato full time			
Viabilità	operatore esperto	2	tempo indeterminato full time			

Prosecuzione fino al 31.06.2024 del contratto temporaneo ex art.1 , comma n. 557 della legge n. 311 del 30.12.2004 per 10 ore settimanali per n.1 istruttore tecnico a supporto della gestione dei procedimenti attinenti all'edilizia privata.

Prosecuzione del vigente contratto temporaneo ex art.1 , comma n. 557 della legge n. 311 del 30.12.2004 per 10 ore settimanali per n.1 funzionario con incarico di Vice Segretario.

Prosecuzione del contratto di lavoro interinale di un istruttore per l'ufficio ragioneria fino al 31.03.2025 in attesa dello svolgimento della procedura di assunzione.

Per l'anno 2025 si auspica l'assunzione a tempo indeterminato e full time di due istruttori, uno presso l'ufficio ragioneria e uno presso l'UTC mediante interpello elenco idonei Provincia di Parma oppure utilizzo di graduatoria esterna oppure indizione di concorso pubblico da svolgere eventualmente anche con altri enti locali.

Sarà necessario inoltre porre in essere una procedura atta a ricoprire il ruolo di Responsabile dell'Area Tecnica attualmente ricoperto mediante contratto a tempo determinato ex art.1 , comma n. 557 della legge n. 311 del 30.12.2004.

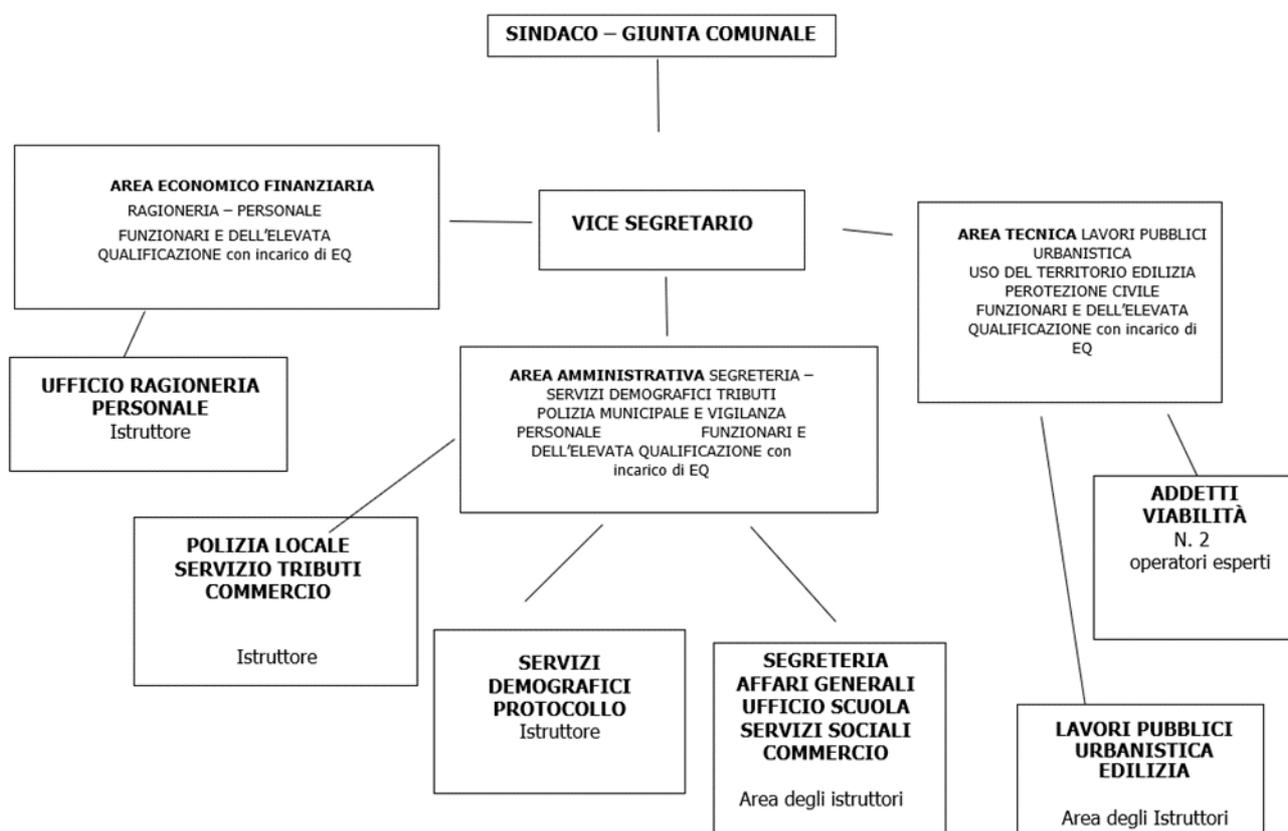
Il Comune di Varsi si riserva di apportare ulteriori aggiornamenti sia per assunzioni a tempo indeterminato che per assunzioni flessibili.

d) Certificazioni del Revisore dei conti:

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 1 del 30.01.2024, acquisito al prot. n.662 del 31.01.2024.

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

L'attuale organigramma è il seguente



Il Comune di Varsi si riserva di apporre aggiornamenti per:

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:
- b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:
- c) assunzioni mediante mobilità volontaria:
- d) progressioni verticali di carriera:
- e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.

3.3.4 - Formazione del personale

La formazione del personale deve tenere conto delle;

- a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze;
- b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non);

con obiettivi e risultati attesi, in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

3.3.6 - Piano delle Azioni Positive.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

(AI SENSI DELL'ART. 48, COMMA 1 D.LGS. N° 148 DEL 11/04/2006)

Il presente Piano delle Azioni Positive viene adottato dal Comune di Varsi al fine di "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro" in linea con quanto previsto dall'articolata normativa sulla parità di genere, nella convinzione che l'ottimizzazione del benessere sul luogo di lavoro sia un elemento fondamentale per garantire il migliore apporto in termini di produttività e di affezione. Il piano indica le misure da adottare, denominate appunto azioni positive per le donne, per rimuovere tutti quegli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, eliminando ogni forma di discriminazione diretta e indiretta legata a una disparità di trattamento tra uomini e donne attraverso interventi di valorizzazione del lavoro femminile.

Al 31.12.2024 la fotografia dei dipendenti a tempo indeterminato per genere è la seguente:

GENERE	Totale
F	4
M	2
Totale complessivo	6

I dipendenti sono distribuiti per livello secondo il seguente schema:

LIVELLO	F	M	TOTALE
B2		2	2
C1	1		1
C4	2		2
D1	1		1
Totale complessivo	4	2	6

Svolgono una prestazione lavorativa extraoraria temporanea:

- per 10 ore settimanali due dipendenti uomo e un dipendente donna

OBIETTIVI

Nell'ambito del più generale obiettivo di garantire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni, assicurando il rispetto delle pari opportunità, sono individuati i seguenti gli obiettivi specifici e le relative azioni positive:

Obiettivo 1: garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nel rispetto del principio per cui non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità nella crescita professionale.

Obiettivo 4: Garantire forme di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.

Obiettivo 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI

Obiettivo 1 AMBIENTE DI LAVORO - azioni:

- sensibilizzare il personale all'ascolto dell'altro e alla lettura attenta di quanto avviene nel luogo di lavoro;
- predisporre le misure più idonee affinché non si verifichino situazioni conflittuali, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- monitorare fenomeni di mobbing e molestie sessuali sul luogo di lavoro (come descritto dall'art. 660 del codice penale) favorendo un ambiente di lavoro il più rassicurante possibile;

Obiettivo 2 RECLUTAMENTO - azioni:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni deve essere garantita la presenza di entrambi i generi, salva motivata impossibilità;
- nella redazione di bandi di concorso o selezione per l'assunzione del personale deve essere richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;

Obiettivo 3 CRESCITA PROFESSIONALE- azioni:

- il ruolo della donna nella famiglia non deve costituire un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale;
- partecipazione a corsi di formazione professionale;
- garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate e alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza;
- applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità;

Obiettivo 4 CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO- azioni:

- agevolare il reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità attivando, ove richiesto, percorsi specifici;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie e di articolazioni orari diverse anche temporanee finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e per motivate esigenze personali, familiari e sociali, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati;

- saranno promosse azioni per favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone;

Obiettivo 5 INFORMAZIONI SULLE PARI OPPORTUNITA' - azioni:

- attivazione di strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti (attraverso e-mail, buchette di segnalazione ed ogni altro canale ritenuto attuabile);
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione nell'Ente (posta elettronica, comunicazioni in buste paga, inserimento sul sito istituzionale);
- realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità;
- pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive;

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale a decorrere dalla data di approvazione.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, sul sito Web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" e distribuito al personale dipendente.

Il presente Piano verrà, inoltre, inviato alle organizzazioni sindacali.

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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO.

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

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