

*Comune di MOLARE*  
*Provincia di Alessandria*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027**

Approvato con DGC n. 15 del 03.04.2025

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

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

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

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025 - 2027

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
COMUNE DI MOLARE	
INDIRIZZO: PIAZZA GUGLIELMO MARCONI, 2	
CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00450070065	
SINDACO: ANDREA BARISONE	
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 6	
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 1982.	
TELEFONO: 0143 888121	
SITO INTERNET: <a href="http://www.comune.molare.al.it/">http://www.comune.molare.al.it/</a>	
E-MAIL: <a href="mailto:info@comune.molare.al.it">info@comune.molare.al.it</a>	
PEC: <a href="mailto:info@cert.comune.molare.al.it">info@cert.comune.molare.al.it</a>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 23/12/2024;
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'Ente ha disciplinato le modalità di valutazione delle performance attraverso un Sistema, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 31 in data 28/06/2024.

Si riporta qui di seguito il quadro degli obiettivi assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITA' ORGANIZZATIVA	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI
<p>AFFARI GENERALI ORGANI ISTITUZIONALI GESTIONE DEL PERSONALE</p> <p>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI;</p> <p>AREA DI VIGILANZA</p>	<p>Ottimizzazione del servizio nel rispetto delle scadenze temporali e delle attese degli utenti interni ed esterni</p>	<p>Stipula contratto decentrato integrativo parte economica 2025, attuativo del CCDI normativo 2023-2025 e del CCNL 16/11/2022.</p> <p>Collaborazione nella definizione dei rapporti ancora pendenti tra il Comune e l'Unione dal Tobbio al Colma dopo il recesso dalla forma associativa.</p> <p>Affidamento in concessione del servizio di refezione scolastica per l'a.s. 2025/2026 con possibilità di proroga contrattuale per l'a.s. 2026/2027.</p> <p>Affidamento in appalto del servizio di micro nido comunale.</p> <p>Indizione ed espletamento di idonea procedura selettiva per il</p>

			<p>reclutamento di n. 1 operatore esperto a tempo pieno e indeterminato abilitato alla guida dello scuolabus comunale.</p> <p>Collaborazione nella costituzione della nuova Unione montana denominata “Valle Orba” tra i comuni di Molare, Cassinelle e Cremolino.</p> <p>Implementazione/aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente sul sito web istituzionale.</p>
	<p>AREA GESTIONE DEL TERRITORIO TECNICO – MANUTENTIVA</p>	<p>Ottimizzazione del servizio nel rispetto delle scadenze temporali e delle attese degli utenti interni ed esterni</p>	<p>Attivazione procedure lavori pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rifacimento copertura del palazzo comunale con messa in sicurezza del cornicione.</li> <li>- Lavori di nuova stesura manto di usura su tratti di strade comunali: Via Querceto, Via Pieve e Via Gaioli Boidi.</li> <li>- Riqualificazione del parco giochi sito in Via Vignaccia.</li> <li>- Alienazione mediante procedura di evidenza</li> </ul>

			<p>pubblica dell'ex edificio scolastico in frazione Olbicella. Ripetizione bando.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Affidamento dei servizi di progettazione per riqualificazione del campo calcio comunale: Impianto di illuminazione e recinzione.</li></ul> <p>Implementazione/aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente sul sito web istituzionale.</p>
--	--	--	---

	<p>AREA PROGRAMMAZIONE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI</p>	<p>Ottimizzazione del servizio nel rispetto delle scadenze temporali e delle attese degli utenti interni ed esterni</p>	<p>Predisposizione del Bilancio 2026-2028 entro il 31.12.2025.</p> <p>Mantenimento sportello di calcolo IMU in prossimità delle scadenze di pagamento.</p> <p>Attività di accertamento prodromica ad eventuale riscossione coattiva IMU anni precedenti.</p> <p>Completamento del Conto annuale del personale (portale SICO) afferente l'annualità 2024 mediante riapertura delle Tabelle relative alla gestione del salario accessorio.</p> <p>Monitoraggio tempestività dei pagamenti.</p> <p>Implementazione/aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente sul sito web istituzionale.</p>
<p><b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b></p> <p>Il Piano triennale di Azioni Positive 2025–2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento per prevenire situazioni di malessere e disagio, contrastare qualsiasi forma di discriminazione, coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità</p>			

professionali e familiari e costruire buone prassi che concepiscono la differenza di genere più come una risorsa per l'ente che come un vincolo.

DIPENDENTI ALL'1/01/2025

SEGRETARIO COMUNALE	DIPENDENTI OPERATORI ESPERTI	DIPENDENTI ISTRUTTORI	DIPENDENTI FUNZIONARI DI EQ
1 di cui femmine 0	2 di cui femmine 0	4 di cui femmine 2	0

**AZIONE 1** Formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità.

OBIETTIVI incentivare l'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro per garantire la correttezza dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento, quantitativo e qualitativo, dei servizi forniti al cittadino e alle imprese.

Per il Comune di Molare, la formazione costituisce una forma di impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

INTERVENTI Nello svolgimento del ruolo di ciascun dipendente si cerca di valorizzare le attitudini e favorirne l'accrescimento del bagaglio professionale: – si monitora la banca dati del personale organizzata per genere e fasce di età; – si interpellano tutti i dipendenti; – si analizzano gli esiti con lo scopo di individuare le critiche e predisporre nuove proposte per superare le criticità emerse. Inoltre, si agevola la mobilitazione intersettoriale e tra enti mantenendo equilibrio tra fasce di età e genere; in caso di concorsi il Comune si impegna ad assicurare la presenza maschile e femminile nelle commissioni di concorso e selezione e, in caso in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e una donna, l'eventuale scelta dovrà essere opportunamente giustificata. Tempistica: 2025 – 2026 – 2027

ATTORI: Ufficio Personale.

**AZIONE 2** Benessere lavorativo e la tutela dell'ambiente di lavoro.

**OBIETTIVI** Garantire il benessere organizzativo, per sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. In quest'ottica, e in linea con quanto sollecitato in diversi contesti dalle stesse rappresentanze sindacali, sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone. L'obiettivo è favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti mirati 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.

**INTERVENTI ORARI** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Tempistica: 2025 – 2026 – 2027

**FERIE** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate, anche per poter permettere rientri anticipati. Tempistica: 2025 – 2026 – 2027.

**ATTORI:** Ufficio Personale.

**AZIONE 3** Ricerca di nuove forme di conciliazione vita – lavoro

**OBIETTIVI** Ribadire un forte impulso alle misure di flessibilità del rapporto di lavoro, con l'obiettivo di favorire la valorizzazione del personale e, nello stesso tempo, di promuovere l'adozione di modelli organizzativi più coerenti con i bisogni delle lavoratrici/dei lavoratori sempre tenendo presente le esigenze di erogazione dei servizi alla cittadinanza.

**INTERVENTI** Prevedere part time temporanei e/o permessi legati a particolari esigenze familiari, prevedere part time con incrementi e riduzioni di ore in particolari fasi temporali. Assicurare tempestività nelle risposte alle richieste. Tempistica: 2025 – 2026 – 2027.

**ATTORI:** Ufficio Personale.

**Sottosezione di programmazione  
Rischi corruttivi e trasparenza**

La legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;

l'art. 6 comma 1, D.L. 80/2021 dispone: "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

l'art. 6 comma 6, D.L. 80/2021 dispone "Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

l'art. 2 del D.P.R. 81/2022 il quale dispone che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 il piano di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 è soppresso in quanto assorbito dal PIAO;

l'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 30/06/2022 dispone che le PA con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) (a mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico). L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Il PTPCT è stato interamente riformulato e approvato per il triennio 2024-2026 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione dello stesso triennio. Pertanto questa Amministrazione provvede in questa sede a

confermare la propria programmazione nella strategia di prevenzione e la "Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza" per le annualità 2025 e 2026, considerando che il RPCT NON ha rilevato, nell'anno 2024, il verificarsi di alcuna delle seguenti evenienze:

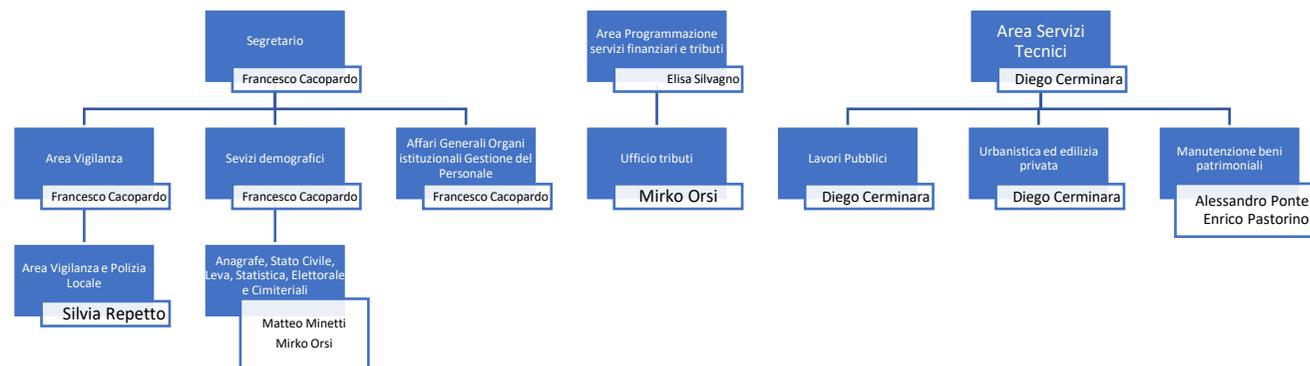
- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative,
- Modifiche organizzative rilevanti,
- Modifiche degli obiettivi strategici,
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 15/12/2022.

Si rappresenta l'Organigramma dell'Ente:



L'ente dispone di due funzionari con responsabilità di Posizione Organizzativa, rispettivamente preposti a capo dell'Area programmazione servizi finanziari e tributi e dell'Area Gestione del Territorio e tecnico-manutentiva. Il funzionario preposto all'Area Gestione del Territorio e tecnico-manutentiva, dal mese di settembre dell'anno 2024, è condiviso con il vicino Comune di Carpeneto – del quale è attualmente dipendente – ai sensi dell'art. 23

	del CCNL 16.11.2022, con impiego presso il Comune di Molare per n. 21 h alla settimana.
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	<p>All'interno di questo Ente è stata adottata l'apposita deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 20.02.2025 "Approvazione del regolamento comunale sul lavoro in modalità agile"</p> <p>Vedi allegato denominato "<b>Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2025-2027</b>"</p>
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	<p>Ai sensi delle vigenti disposizioni in tema di reclutamento di personale, le Amministrazioni pubbliche sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale coerentemente con le disponibilità finanziarie e di bilancio in un'ottica di continuo adattamento della dotazione organica al conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi offerti ai cittadini nonché di avvicendamento di nuovo personale in sostituzione di quello cessato dal servizio.</p> <p>L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella sottosezione di programmazione denominata "Organizzazione e capitale umano", ciascuna amministrazione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>– la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;</li> <li>– le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;</li> <li>– le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>– le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.</li> </ul> <p><b>RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– un istruttore amministrativo a tempo indeterminato e a tempo pieno (ex Cat. C);</li> <li>– due istruttori amministrativo-contabili a tempo indeterminato e a tempo pieno (ex Cat. C);</li> <li>– un istruttore di vigilanza (agente di polizia locale) a tempo indeterminato e a tempo pieno (ex Cat. C);</li> <li>– due operatori esperti a tempo indeterminato e pieno (ex Cat. B).</li> </ul> <p>Nel corso del triennio 2025/2027, alla data di redazione del presente piano, non sono previste cessazioni di personale sulla base di dati disponibili per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria, e/o per dimissioni</p>

volontarie.

### **Disciplina delle assunzioni**

La legge di bilancio dello Stato per l'anno 2025 (legge 30 dicembre 2024, n. 207, pubblicata in Gazzetta ufficiale il 30 dicembre scorso), vede confermate le regole per la determinazione della capacità assunzionale.

I comuni restano inquadrati nell'ambito delle regole dettate dall'articolo 33 del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019: norma che ha introdotto il criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, da asseverare a cura dei revisori dei conti, accompagnata dalla determinazione degli spazi assunzionali calcolati secondo le regole di seguito riportate.

Le regole per il calcolo sono le seguenti:

- il conteggio per la verifica della sostenibilità finanziaria della spesa di personale deve sempre essere aggiornato all'arrivo di ogni successivo rendiconto;
- la nozione di spesa di personale da utilizzare è quella indicata all'art. 2 del D.M. attuativo 17 marzo 2020;
- viene meno, dall'anno 2025, l'applicazione della Tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020 per i comuni, introdotta dall'articolo 5 del medesimo decreto: ciò significa che i comuni dovranno semplicemente verificare il loro posizionamento all'interno delle fasce delineate dalla Tabella 1 (ex art. 4) e dalla Tabella 3 (ex art. 6), in base alla propria consistenza demografica, e procedere secondo le regole, che vincolano gli enti "virtuosi" e quelli che si collocano tra le due fasce o al di sopra della soglia più alta.

In particolare, si evidenzia che:

- i comuni la cui percentuale sia inferiore alla soglia percentuale delineata dalla Tabella 1, potranno espandere la propria spesa di personale fino alla medesima, senza più tenere conto degli incrementi progressivi finora sanciti dalla Tabella 2; il tutto, naturalmente, secondo i principi di prudenza che la Corte dei Conti ha sempre raccomandato;
- i comuni la cui percentuale si collochi tra le due soglie percentuali dovranno garantire nell'anno corrente il non peggioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto FCDE rispetto a quello registrato tra i medesimi due valori nell'ultimo rendiconto;
- i comuni che superano la soglia più alta, quella determinata dalla Tabella 3, a norma dell'articolo 6, comma 2, del D.M., dal 2025 "applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia".

### **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

Allo stato attuale si prevede il reclutamento di un nuovo Operatore esperto a tempo indeterminato, munito dei

requisiti necessari alla conduzione dello scuolabus comunale, da utilizzare anche nell'ambito dell'Area dei Servizi tecnico manutentivi.

**Capacità assunzionale:**

Il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 disciplina le "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni."; la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni pubblicato in data 11.09.2020, esplicita alcune modalità di attuazione;

Il medesimo DPCM stabilisce all'art. 4, comma 2 che, a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (soglia che **per l'amministrazione comunale di Molare corrisponde al 28,6%**), possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica;

VISTI gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:

"1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

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;

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;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- di consiglio comunale n. 7 in data 29/04/2023 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2022;

- di consiglio comunale n. 9 in data 23/04/2024 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2023;

- di giunta comunale n. 14 in data 25/03/2025 (Approvazione schema Rendiconto di gestione esercizio 2024) attualmente agli atti del Consiglio Comunale;

RILEVATO che dalle citate deliberazioni, in merito ai parametri da considerare per quanto di interesse nel presente procedimento, emerge quanto segue:

media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti nel triennio 2022/2024

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	media
I – II – III	€. 1.617.462	€. 1.531.945	€. 1.606.012	€ 1.585.139

Fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nel bilancio di previsione anno 2024 € 89.557;

Media delle entrate correnti nel triennio 2022/2023/2024 al netto del FCDE anno 2024 € 1.495.583;

Spesa complessiva per tutto il personale come rilevato nel rendiconto anno 2024 al netto di IRAP: € 362.244;

Rapporto tra Spesa complessiva del personale: € 362.244

$$\frac{\text{Spesa complessiva del personale: € 362.244}}{\text{Media entrate correnti: € 1.495.583}} = 24,22 \%$$

Media entrate correnti: € 1.495.583

EVIDENZIATO pertanto che, in relazione ai dati sopra riportati, questo Comune rientra nella casistica dei comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta al di sotto dei valori soglia individuati dall'art. 4 comma 1 del DPCM 17.03.2020; i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (28,60 %) possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata

alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 di cui al comma 1 per ciascuna fascia demografica;

- il valore percentuale di cui agli artt. 1 e 2 del DPCM 17.03.2020 calcolato sui valori degli anni 2022-2024, è pari a 24,22%.
- la capacità assunzionale del Comune di Molare si sostanzia, così come segue:

€ 1.495.583 (Media entrate correnti) \* 28,60% (percentuale tab.1 art. 4 D.M. 17.03.2020)

€. 427.737 spesa massima rispetto al valore soglia;

€. 427.737 - €. 362.244 = €. 65.493 risorse potenzialmente disponibili per nuove assunzioni.

dovrà essere posto in atto un costante monitoraggio della spesa di personale al fine di poter dare attuazione alla programmazione del fabbisogno di personale.

**a) stima del trend delle cessazioni:** nessuna previsione di pensionamento. Eventuali interventi saranno ipotizzabili a seguito di mobilità e/o cessazioni ad oggi non prevedibili;

**b) stima dell'evoluzione dei bisogni:** ad oggi non è pensabile una diversa allocazione del personale che già svolge, le diverse attività con modalità intercambiabile.

#### **PIANO OCCUPAZIONALE 2025/2027**

Anno 2025 - Assunzioni di personale a tempo indeterminato: allo stato attuale è previsto il reclutamento di un nuovo Operatore esperto a tempo indeterminato, munito dei requisiti necessari alla conduzione dello scuolabus comunale, da utilizzare anche nell'ambito dell'Area dei Servizi tecnico manutentivi. L'assunzione della nuova unità avverrà con gli strumenti messi a disposizione dall'ordinamento. Il D.L. 202/2024 convertito in legge 15/2025, all'art. 10-bis sospende la mobilità volontaria sino al 31.12.2025.

Anno 2025 - Assunzioni di personale a tempo determinato: allo stato attuale non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato; la somministrazione di lavoro attualmente in atto verrà a terminare, improrogabilmente, con l'efficacia (presa di servizio) del nuovo reclutamento a tempo indeterminato.

Anni 2026 e 2027 – Allo stato non è possibile prevedere nuove ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

**Limite complessivo di spesa di personale** – limite finanziario massimo di cui alla legge 27/12/2006, n. 296, art. 1, commi 557, 557 quater e 562 – riduzione della spesa di personale (legge 28/12/2001, n. 448, art. 19, comma 8)

Ulteriore criterio da verificare è dato dal rispetto del limite imposto dalla legge per le spese di Personale in generale, ancora attualmente individuabile, per il Comune di Molare, nell'art.1 commi 557, 557 quater L. 296/2006 ed in particolare:

media della spesa 2011 – 2012 – 2013 = € **359.597,64**

L'art. 7, comma 1 del DM 17.03.2020 (Disposizioni attuative e finali) recita: *1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.*

spesa da sostenere e prevista a bilancio 2025, al netto della spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'applicazione del DECRETO 17 marzo 2020 (Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni) = € 332.335

#### **La dotazione organica in termini finanziari**

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica". Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale approvate con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018, dispongono che la dotazione organica va espressa in termini finanziari e che per gli enti locali la relativa spesa non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge (tale limite è la spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296). Il Comune di Molare, con il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027, provvede anche a rideterminare la dotazione organica del personale, non solo in termini di quantità ma anche di valore finanziario, considerando la stessa uno strumento concreto e flessibile, strettamente connesso alle esigenze dell'ente, in relazione ai bisogni derivanti dalla realtà locale.

La dotazione organica, sia in termini di quantità che in termini finanziari, è illustrata nell'apposito allegato per costituirne parte integrante e sostanziale.

#### **Contenimento della spesa per lavoro flessibile e facoltà assunzionali a tempo determinato**

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile devono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente"

temporaneo o eccezionale”, fermo restando il principio generale dell’obbligo di contenimento della spesa di personale (comma 557 e ss., legge n. 296/2006).

In tema di lavoro flessibile, occorre inoltre verificare il rispetto del vincolo disposto dall’art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 relativo alla spesa per il personale a tempo determinato, che obbliga a non superare la spesa registrata per l’anno 2009. Il Comune di Molare non risulta aver sostenuto, nell’anno 2009, ovvero nel triennio 2007-2009, alcuna spesa significativa per il finanziamento di contratti riconducibili alla nozione di lavoro flessibile. Tuttavia in argomento si deve considerare il rimedio indicato dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti con la DELIBERAZIONE N. 15/SEZAUT/2018/QMIG “APPLICABILITÀ DELL’ART. 9, COMMA 28, DEL D.L. N. 78/2010 AGLI ENTI LOCALI CHE ABBIANO SOSTENUTO SPESE PER CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE, NEL 2009 O NEL TRIENNIO 2007/2009 PER IMPORTI IRRISORI INIDONEI A COSTITUIRE PARAMETRO DI RIFERIMENTO ASSUNZIONALE” secondo la quale “*Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l’ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l’ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall’art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall’ordinamento*”. Alla luce di quanto sopra, in considerazione del limite generale della spesa del Personale come sopra evidenziato (€ 359.597,64) non è dato di escludere il ricorso all’attivazione di una delle tipologie contrattuali che rientrano nella nozione di lavoro flessibile (contratto di lavoro a tempo determinato, con selezione pubblica e/o contratti di somministrazione di lavoro temporaneo).

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l’efficienza ed efficacia dell’attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale, intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’ente.

Nell’ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l’attività formativa, al fine di garantire l’accrescimento e l’aggiornamento professionale e disporre delle

competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente, per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... *sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata*;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *"Formazione informatica dei dipendenti pubblici"* prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *"TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"* il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

*a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

*b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del*

*datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".*

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, effettuata dall'analisi del lavoro quotidiano, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Il Piano si articola su tre livelli di formazione:

**interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente; **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro; **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

#### **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da ACCRUAL, dal portale Syllabus, dai portali Formez PA, IFEL, ASMEL. I corsi vertono su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, gestione del documento informatico, digitalizzazione della PA, Informazione e rapporto cittadini-istituzioni, erogare servizi on line.

#### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

#### **FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento anche a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

#### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

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

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

#### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti, nell'ambito delle singole iniziative, test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;

#### **PROGRAMMA FORMATIVO 2025 – 2027**

##### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS – corso BASE
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze.

**Corsi obbligatori in tema di:**

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale

#### **Formazione generale del personale**

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Transizione digitale
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti

#### **Formazione specifica per il personale**

- Formazione in materia di tributi
- Formazione in materia di contabilità
- Formazione in materia di nuovo codice dei contratti
- Formazione in materia di anagrafe – stato civile – istat.

#### **SITUAZIONE DI SOPRANNUMERO O ECCEDENZE DI PERSONALE**

In base a quanto previsto dall’art. 6, comma 2 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, le amministrazioni pubbliche, qualora individuino eccedenze di personale, applicano l’art. 33 del medesimo decreto; l’art. 33, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001, statuisce: *“Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica”*; individuata la mancanza di coordinamento tra gli articoli di cui al D.Lgs. 165/2001 a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 75/2017 si precisa che laddove l’Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il dirigente/responsabile è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area; (comma 4 dell'art. 33 D.Lgs 165/2001);

- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del l. 25 giugno 2008, n. 112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14/09/2011 n. 148 (comma 5 art. 33 D.Lgs 165/2001);

- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS. l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità; (comma 7' art. 33 D.Lgs 165/2001);

- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi; (comma 8 art. 33 D.Lgs 165/2001);

Come evidenziato anche dalla circolare n. 4/2014 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione sui piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale, le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere, come previsto dall'art. 33, comma 2, dello stesso d.lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Molare:

considerato che la condizione di soprannumero si rileva da una verifica numerico/formale condotta sulla dotazione organica dell'ente e resa palese dall'eventuale presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva, in primis, dalla condizione finanziaria non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale;

effettuata la ricognizione del personale assegnato ai diversi settori dell'Ente ed in relazione alle esigenze funzionali di ogni singolo settore dalle quali non emergono situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità;

avendo proceduto alla verifica in parola, si dichiara la non sussistenza di situazioni di eccedenza di personale.

#### **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";
- 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.