

# COMUNE DI TAIBON AGORDINO

Provincia di Belluno

## *PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 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)

## **Indice**

<b>Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>3</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027.....</b>	<b>5</b>

## **PREMESSA**

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è 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 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 previsione, entro 30 giorni 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'art. 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'art. 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'art. 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 e con lo schema di bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 29.01.2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integrano il PIAO: il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 (Ente con meno di 50 dipendenti)

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### COMUNE DI TAIBON AGORDINO

**Indirizzo:** PIAZZALE IV NOVEMBRE 1918, 1 – 32027 TAIBON AGORDINO

**Codice fiscale/Partita IVA:** C.F. 80002540252/P.I. 00593640253

**Sindaco:** SILVIA TORMEN

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:** 7

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:** 1.722

**Telefono:** 0437-660007

**Sito internet:** <https://www.comune.taibonagordino.bl.it/it>

**E-mail:** [segreteria@comune.taibonagordino.bl.it](mailto:segreteria@comune.taibonagordino.bl.it)

**PEC:** [comune.taibonagordino.bl@pecveneto.it](mailto:comune.taibonagordino.bl@pecveneto.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.  
Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 29.01.2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. 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

	<p>indiretti. Pur non essendo il Comune di Taibon Agordino tenuto alla compilazione della presente sezione del PIAO, in quanto Amministrazione con meno di 50 dipendenti, si ritiene di allegare comunque al presente documento il Piano della performance 2025-2027 dell'Ente.</p> <p>Il Piano della performance discende dagli obiettivi individuati nel DUP 2025-2027 (nota di aggiornamento approvata con Delibera di Consiglio n. 4 del 29.01.2025) ed è coerente con la programmazione in esso individuata.</p> <p>La definizione degli obiettivi di performance avviene secondo le modalità definite nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, da ultimo approvato con Delibera di Giunta n. 26 del 26.03.2025.</p> <p>Si allega in file a parte il Piano della Performance del Comune di Taibon Agordino per l'anno 2025 (<u>Allegato A</u>)</p> <p>Il Comune di Taibon Agordino promuove il principio di parità e pari opportunità tra donne e uomini e persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e la valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo. A tale scopo il Comune di Taibon Agordino predispone annualmente un Piano di azioni positive di valenza triennale, quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne. Il Piano delle Azioni Positive è elaborato con la piena collaborazione del CUG "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", costituito in forma associata presso l'Unione Montana Agordina.</p> <p>Per maggiori dettagli si può consultare – nell'apposito file allegato (<u>Allegato B</u>) - il Piano Triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità 2025-2027 del Comune di Taibon Agordino.</p> <p>Il Piano viene inviato alla Consigliera di parità della provincia di Belluno.</p>
<p><b>2.3 Sottosezione di programmazione</b> <b>Rischi corruttivi e trasparenza</b></p>	<p>I rischi corruttivi sono correlati alle diverse attività del Comune nell'esercizio delle funzioni e nello svolgimento dei servizi che ad esso fanno capo.</p> <p>Per maggiori dettagli si può consultare – nell'apposito file allegato il Piano di Prevenzione per la Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Taibon Agordino per l'anno 2025 (<u>Allegato C</u>), e le relative tavole allo stesso allegate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>all. 1 Catalogo dei processi</li> <li>all. 2 Descrizione dettagliata dei processi</li> <li>all. 3 Registro degli eventi rischiosi</li> <li>all. 4 Misurazione del livello di esposizione al rischio</li> <li>all. 5 Misure preventive</li> <li>all. 6 Elenco degli obblighi di pubblicazione</li> <li>all. 6_1 Elenco degli obblighi di pubblicazione contratti avviati e non conclusi al 31.12.2023</li> </ul>

	all. 6_2 Elenco degli obblighi di pubblicazione contratti avviati e conclusi al 31.12.2023
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<p><b>3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b></p> <p><b>3.1.1 Organigramma e obiettivi di miglioramento della salute di genere</b></p> <p><b>3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa</b></p> <p><b>3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative</b></p>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organigramma;</li> <li>- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di EQ);</li> <li>- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.</li> </ul> <p>Per la rappresentazione grafica dell'organigramma del Comune di Taibon Agordino si rinvia all'allegato al presente documento denominato "<u>Organigramma</u>", che individua la struttura organizzativa al 01.01.2025.</p> <p>Il modello organizzativo del Comune di Taibon Agordino è definito da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 25/06/2015, con la quale l'Ente ha previsto la suddivisione della struttura organizzativa in tre Aree Funzionali: Area Servizio Amministrativo, Area Servizio Economico Finanziario e Area Servizio Tecnico, ciascuna suddivisa in singoli servizi come indicato nell'organigramma dell'Ente e di seguito: <u>AREA SERVIZIO AMMINISTRATIVO</u> Responsabile di Area: dott.ssa Arianna Serbatti (ruolo ricoperto da personale a tempo parziale in convenzione ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 con il Comune di Alpago-Ente comandante) <u>AREA SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</u> Responsabile di Area: dott.ssa Sonia Masoch <u>AREA SERVIZIO TECNICO</u> Responsabile di Area: p.i.e Fulvio Ivaldo Collazuol</li> </ul> <p>L'ampiezza media delle unità organizzative (Aree) del Comune di Taibon Agordino è di 2 unità di personale (dipendenti in servizio). Complessivamente al 31/12/2024 Il Comune di Taibon Agordino impiega n. 7 unità di personale, di cui n. 7 a tempo indeterminato e pieno.</p>
<p><b>3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative,</li> </ul>

	<p>piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</li> <li>- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).</li> </ul> <p>Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).</p> <p>Il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.</p> <p>Una volta individuate le attività che possono essere svolte da remoto – il POLA deve identificare, oltre alle misure organizzative, i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia, che il lavoro agile deve apportare.</p> <p>Attualmente il Comune di Taibon Agordino non ha adottato il POLA e quindi il lavoro agile si applica ai dipendenti, ove sia richiesto, nel rispetto dei limiti e delle disposizioni di cui alla vigente legislazione. L'accordo individuale che verrà stipulato con il dipendente definirà nel dettaglio le modalità organizzative del lavoro agile.</p> <p>Si rinvia al confronto con le parti sindacali l'organizzazione del lavoro agile o da remoto come previsto dall'art. 5 , comma 3 lett. l e negli artt. da 63 a 67 del nuovo CCNL del 16 novembre 2022 che nello specifico al comma 2 dell'art. 63 prevede l'adozione di apposito Regolamento al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.</p>
<p><b>3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b></p>	<p>Il Piano triennale dei fabbisogni del personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.</p> <p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rappresentazione della consistenza di personale:</b> alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;</li> <li>- <b>Programmazione strategica delle risorse umane:</b> il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla</li> </ul>

collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;

b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

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

a) soluzioni interne all'amministrazione;

b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;

c) meccanismi di progressione di carriera interni;

d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;

f) soluzioni esterne all'amministrazione;

g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

h) ricorso a forme flessibili di lavoro;

i) concorsi;

l) stabilizzazioni.

- **Formazione del personale**

a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o

<p><b>3.3.1 Sottosezione Rappresentazione della consistenza di personale al 01.01.2025.</b></p> <p><b>3.3.2 Sottosezione Programmazione strategica delle risorse umane</b></p>	<p>potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</p> <p>b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;</p> <p>c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</p> <p>d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.</p> <p>Si allega al presente atto la rappresentazione della consistenza di personale del Comune di Taibon Agordino anno 2025 con l'indicazione del personale in servizio dal 01/01/2025 (<u>Allegato D</u>).</p> <p>In merito al rapporto tra il Piao e i documenti di programmazione finanziaria si evidenzia che il primo deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria (articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132).</p> <p>La Commissione ARCONET ha predisposto una modifica del principio di programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011), al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO.</p> <p>La Commissione Arconet ha evidenziato che il Piao è un documento approvato successivamente al Dup, che deve necessariamente trovare nel documento di programmazione la quantificazione delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente ed il riferimento alle risorse umane disponibili nell'ambito della struttura organizzativa.</p> <p>La Commissione ha, infine, sottolineato che gli enti locali, per la sottosezione riguardante il piano triennale del fabbisogno del personale, della Sezione Organizzazione e Capitale umano del Piao, devono fare riferimento alle indicazioni del Dup riguardanti, appunto, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Con la Faq 51/2023 del 16/02/2023, la Commissione ha ulteriormente precisato che: "in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo Piao approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce".</p> <p>Con Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 25 luglio 2023 è stato aggiornato l'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, il quale nella nuova formulazione, prevede che la Parte 2 della</p>
--	--

<p><b>3.3.3 Sottosezione</b>  <b>Obiettivi di</b>  <b>trasformazione</b>  <b>dell'allocazione delle risorse</b>  <b>Strategia di copertura del fabbisogno</b></p>	<p>Sezione Operativa del DUP (SeO) definisca, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 18.12.2024 l'Ente ha provveduto alla ricognizione annuale delle eccedenze del personale, rilevando che, non sono presenti nell'Ente condizioni di personale in soprannumero/in eccedenza, richiamato l'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e ii., desunte sia dalle oggettive condizioni economico-finanziarie dell'Ente rispetto alle spese di personale, sia dalle valutazioni dei Responsabili di Area. In particolare, dal confronto con i rispettivi Responsabili di Area, è emerso quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per l'<u>AREA SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</u> si evidenzia la necessità di ricorrere a convenzioni con altri Enti al fine di sopperire alla temporanea assenza della Responsabile;</li> <li>- per l'<u>AREA SERVIZIO TECNICO</u> la notevole mole di lavoro relativo alla gestione delle opere pubbliche risulta gravoso per il personale attualmente in servizio;</li> <li>- per l'<u>AREA SERVIZIO AMMINISTRATIVO</u> si evidenzia la necessità di garantire un Responsabile di Area che coordini l'attività e, altresì, il ricorso a forme di convenzione con altri Enti per garantire il funzionamento del servizio di Polizia Locale.</li> </ul> <p>In questa sede è necessario individuare la normativa vigente sia per quanto riguarda le limitazioni di spesa, sia in materia di facoltà assunzionali, che di seguito si dettagliano:</p> <p>A. Divieti di assunzione;  B. Contenimento della spesa di personale;  C. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato;  D. Lavoro flessibile.</p> <p><b>A. Divieti di assunzione</b></p> <p>Il contesto normativo di riferimento che definisce i limiti e i divieti alle assunzioni, sia di carattere generale sia specifici per le amministrazioni territoriali si dettaglia nel seguente elenco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ai sensi dell'art. 1 comma 557-ter della Legge 296 del 27.12.2006 in caso di mancato rispetto del comma 557 del medesimo articolo inerente il contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013;</li> <li>2. ai sensi dell'art. 9 comma 1-quinquies del D.L. 24.6.2016 n. 113, convertito in legge 7.8.2016 n. 160, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione e il relativo invio alla Banca dati unitaria delle amministrazioni pubbliche (BDAP) dei</li> </ol>
---	---

bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché dei dati aggregati per voce del piano dei conti integrato; tale divieto viene meno nel momento in cui gli enti adempiono all'approvazione e all'invio dei documenti contabili indicati nel comma in parola;

3. ai sensi dell'art 48 del d.lgs. 11.4.2006 n. 198 in caso di mancata approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità;

4. ai sensi dell'art. 10 comma 5 del l.gs. 150 del 27.10.2009 in caso di mancata adozione del Piano della Performance;

5. ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 in caso di mancata ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale;

6. ai sensi dell'art. 6 comma 6 del d.lgs. 30/03/2001 n.165, in caso di mancata approvazione del piano triennale dei fabbisogni in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e mancata comunicazione del Piano al Dipartimento della Pubblica Funzione, entro 30 giorni dalla relativa adozione;

7. ai sensi dell'art. 9 del D.L. 185/2008 qualora l'Ente non sia in regola con gli obblighi di gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica;

#### **B. Contenimento della spesa di personale**

Tra le voci principali della spesa corrente vi è quella destinata al personale.

L'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, come modificato dal D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 e dall'art. 16, comma 1 DL. 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce, fra l'altro, che 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 che si calcola, ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater della citata legge 296, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Il mutevole quadro delle spese del personale fa tornare alta l'attenzione sui nodi applicativi, che hanno visto un susseguirsi di interpretazioni della Corte dei Conti e che si ritiene trovino ancora il punto di riferimento delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR della Sezione delle Autonomie in cui sono elencate le componenti da includere e da escludere dal computo della spesa di personale.

In particolare, le COMPONENTI DA CONSIDERARE INCLUSE sono: retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato; spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni; eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili; spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto; oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori; IRAP; oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo; somme

rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Le COMPONENTI DA CONSIDERARE ESCLUSE dalla determinazione della spesa sono: le spese di personale completamente a carico di altri enti o di soggetti privati; la spesa per straordinario e altri oneri in caso di elezioni; le spese per la formazione e rimborsi di missioni; oneri derivanti dai rinnovi contrattuali; le spese per il personale appartenente alle categorie protette; le spese del personale 34 comandato in altre amministrazioni per il quale sia previsto il rimborso; gli incentivi per le Funzioni Tecniche ;i diritti di rogito.

### **C. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato**

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, così come modificato dalla Legge di Bilancio n. 190/2019 comma 853 ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali.

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, ha previsto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, l'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché l'individuazione delle percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La Circolare ministeriale del 13/05/2020 sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti

Il decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020, al comma 2 dell'art. 3, dà indicazioni riguarda al computo della spesa per il segretario titolare di sede convenzionata, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34.

Nella tabella sottostante è indicata la spesa di personale prevista per il triennio 2025/2027, come anche riportata nella Parte Terza, sottosezione Programmazione del personale, del DUP (SeO) 2025/2027 del Comune di Taibon Agordino:

	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101	€ 351.626,43	€ 393.112,00	€ 363.108,00	€ 363.108,00
Spese macroaggregato 103	€ 2.982,78	€ 5.900,00	€ 5.900,00	€ 5.900,00
Irap macroaggregato 102	€ 24.571,15	€ 28.050,00	€ 26.050,00	€ 26.050,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: da specificare.....	€ 14.667,52	€ 22.425,00	€ 19.000,00	€ 19.000,00
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>€ 393.847,88</b>	<b>€ 449.487,00</b>	<b>€ 414.058,00</b>	<b>€ 414.058,00</b>
(-) Componenti escluse (B)	€ 9.923,22	€ 67.558,92	€ 62.858,92	€ 62.858,92
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>€ 383.924,66</b>	<b>€ 381.928,08</b>	<b>€ 351.199,08</b>	<b>€ 351.199,08</b>

Altre spese 2011/2013 = Voucher per Servizio Civile Anziani  
Altre spese 2025/2027 Convenzione con UMVB

Come si evince dalla tabella, la spesa per il personale 2025/2027 è contenuta entro i limiti di cui al comma 557 della legge 296/2006. Per quanto riguarda la capacità assunzionale il Comune di Taibon Agordino avendo una popolazione inferiore a n. 2000 abitanti, ai sensi del Decreto Ministeriale 17/03/2020, presenta i seguenti valori soglia: 1° soglia 28,6% - 2°soglia 32,6%.

Considerando i dati dell'ultimo consuntivo, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n.12 del 24.04.2024, relativo all'esercizio 2023, il Comune si colloca tra gli Enti virtuosi con una percentuale pari al 25,15%, come da tabella allegata al presente atto (calcolo margini assunzionali).

Dai primi dati del pre-consuntivo relativo all'esercizio 2024 emerge il mantenimento del Comune di Taibon Agordino fra gli Enti virtuosi. Si rimanda, tuttavia, all'approvazione del Rendiconto anno 2024 l'indicazione del dato definitivo.

Qualora in sede di approvazione del Rendiconto esercizio 2024 si confermi la virtuosità dell'Ente, è intenzione dell'Amministrazione procedere come segue:

- assunzione a decorrere dal 01.07.2025 di n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Servizio Amministrativo;
- assunzione di n. 1 Collaboratore Professionale Conduttore di macchine operatrice complesse – Area degli Operatori Esperti, da assegnare all'Area Servizio Tecnico, a seguito di dimissioni volontarie decorrenti dal 30.09.2024.

Valutate le esigenze espresse dai Responsabili di Area e considerate le esigenze al momento non preventivabili, si prevede, per gli anni 2025-2026-2027, la possibilità di utilizzo parziale di personale in convenzione ai sensi dell'art. 23 del CCNL

<p><b>3.3.4 Sottosezione Formazione del personale</b></p>	<p>16/11/2022, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro pubblico impiego e di contenimento della spesa di personale.</p> <p><b>D. Lavoro flessibile</b></p> <p>Ai sensi dell'art. 9 comma 28 del d.l. 31.5.2010 n. 78 e dell'art. 20 comma 3 D.lgs. 75 del 25.5.2017 per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, la spesa annua per lavoro flessibile non può eccedere la spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ridotta del valore utilizzato per le stabilizzazioni.</p> <p>Per gli anni 2025, 2026 e 2027 l'Amministrazione prevede il possibile ricorso al lavoro flessibile art. 36 D. Lgs. 165/2001, per esigenze temporanee e/o eccezionali delle Aree, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile, compreso il ricorso all'utilizzo dei lavoratori L.S.U e L.P.U. e di personale "a scavalco d'eccedenza" ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004.</p> <p>Certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>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 (allegato al presente documento) .</p> <p><b>PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI</b></p> <p>➤ comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) della L. 190/2011 concernente 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:</p> <p>a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;</p> <p>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.</p> <p>➤ 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";</p>
---	---

> 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:  
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, 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. ..."

Da ultimo è intervenuta la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025 la quale riporta: "la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire

l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione".

a) priorità strategiche dell'Ente in termini di formazione:

rafforzare le competenze di leadership e le soft skills dei Responsabili (es. comunicazione, problem solving, team management, ascolto attivo, gestione dei conflitti, ecc.) quali competenze di carattere trasversale necessarie all'attivazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;

Rafforzare le soft skills del personale dipendente (competenze comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali);

Promuovere lo sviluppo di competenze per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica;

Sviluppare competenze relative a valori e principi in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità;

sviluppare le hard skills (conoscenze, abilità e competenze tecniche) ovvero fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;

migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

l'Ente attiverà le opportunità di formazione attraverso risorse interne appositamente destinate (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (es. portale Syllabus, portale IFEL, altri soggetti accreditati di formazione gratuita rivolta al personale degli Enti locali).

La formazione potrà essere effettuata nelle seguenti modalità:

-apprendimento autonomo

- formazione in presenza

-webinar

La piattaforma Syllabus per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'entry point del sistema formativo pubblico.

c) Individuazione degli interventi formativi

In relazione alle esigenze formative riscontrate, ciascun Responsabile assegnerà un programma di formazione al proprio personale, individuando:

Area di competenza e priorità strategica di riferimento secondo quanto riportato al punto a)

Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione (con relativo riferimento normativo)

Destinatari;

Modalità di erogazione della formazione (apprendimento autonomo/in presenza/webinar);

Numero di ore pro-capite previste;

Risorse attivabili (syllabus o altro soggetto erogatore);

Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo.

	<p>Ciascun Responsabile, in collaborazione con l'Amministrazione, individuerà inoltre per sé un obiettivo di performance individuale in termini di formazione, definendo un programma formativo da realizzare.</p> <p>Gli interventi formativi dovranno necessariamente riguardare le seguenti aree, comuni a tutti i dipendenti:</p> <p>Trasparenza/anticorruzione/codice di comportamento (L. 190/2012) – obiettivo minimo 4 ore di formazione</p> <p>Rispetto della normativa in materia di privacy (reg. UE 2016/679) – obiettivo minimo 2 ore di formazione</p> <p>Digitalizzazione della PA, uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, accessibilità e tecnologie assistive (Codice dell'Amministrazione digitale) – obiettivo minimo 3 ore di formazione</p> <p>Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere – obiettivo minimo 1 ora di formazione</p> <p>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008): a ciascun dipendente in base alla normativa</p> <p>d) Monitoraggio e rendicontazione della formazione</p> <p>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 caricati in un file predisposto per questa finalità e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere effettuati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.</p> <p>La presente sezione del PIAO potrà essere oggetto di modifiche e aggiornamenti in corso d'anno, alla luce di ulteriori direttive o linee guida che dovessero essere emanate in tema di formazione.</p>
--	---

#### **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), pur se non previsto espressamente per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come anche questo Ente, 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 e dalla sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del presente documento, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.