COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Triennio 2025-2027

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

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

approvato con DGC n. 20 del 27.03.2025

Premessa

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione, che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021, rubricato *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, convertito con modificazioni con L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le Amministrazioni pubbliche denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in seguito, anche semplicemente, PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono molti degli atti di programmazione finora previsti.
Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatorio delle Amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione, redatti con tempistiche differenti e talvolta poco coordinati tra di loro. Le Amministrazioni pubbliche con questo strumento devono necessariamente fare uno sforzo maggiore dal punto di vista pianificatorio, coprendo un orizzonte temporale di medio periodo (triennio) e analizzando unitariamente diverse componenti dell'azione amministrativa, rappresentate finora in singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.
Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione si possono riassumere come segue:

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento:

- art. 6 del D.L 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, con L. 6 agosto 2021, n.113;
- decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (c.d. abrogativo);
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, in particolare l'art. 6 (c.d. attuativo);
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

Per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono state previste modalità semplificate di redazione del PIAO.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, infatti, procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Di seguito, si semplifica la struttura del PIAO prevista per gli enti aventi meno di 50 dipendenti.
Sezione 1 → Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
Sezione 2 → Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
limitatamente a: Rischi corruttivi e trasparenza (con semplificazioni);
Sezione 3 → Organizzazione e capitale umano;
3.1 Struttura organizzativo;
3.2 Organizzazione lavoro agile;
3.3 Piano triennale fabbisogni di personale (con limitazioni).

Per quanto concerne la redazione della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, come ogni anno è stato avviato un tentativo di confronto con gli stakeholders presenti sul territorio al fine di valutare l'adeguatezza delle attuali misure di prevenzione della corruzione e, eventualmente, di aggiornare i sistemi di gestione del rischio già adottati. È stata, quindi, avviata una forma di consultazione pubblica mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito internet istituzionale in data 07/01/2025. Tale tentativo non ha dato alcun frutto, in quanto non sono state ricevute proposte di alcun genere.

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Informazioni identificative dell'Ente

Denominazione	Comune di Sale Marasino
Sede	Sale Marasino
Indirizzo	Via Giuseppe Mazzini, 75
Sindaco	Avv. Chiara Turelli
Durata dell'incarico	2024/2029
Segretario comunale	dott.ssa Franca Moroli
Responsabile della prevenzione Corruzione e della trasparenza	Segretario comunale
Sito internet istituzionale	www.comune.sale-marasino.bs.it
Recapito telefonico	030/9820921
Indirizzo di posta elettronica certificata PEC	protocollo@pec.comune.sale-marasino.bs.it
Indirizzo di posta elettronica ordinaria	info@comune.sale-marasino.bs.it
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 80015470174 / Partita IVA 00830790176
Codice Istat	017169
Codice Ipa	UF9GF6
Numero dipendenti al 31/12/2024	14
Comparto di appartenenza	Enti Locali
Abitanti al 31/12/2024	3.227

Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

Si rinvia alla deliberazione di Consiglio n. 37 del 20/12/2024, avente ad oggetto (DUP 2025-2027) reperibile al seguente link:
https://www.comune.sale-marasino.bs.it/Pages/amministrazione_trasparente_v3_0/?code=AT.D0.10

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del D.M.P.A., 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 del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio n. 37/2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 – Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n. 132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del D.Lgs. n. 150/2009.
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'art. 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.
La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.
In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato.
Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.
Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure,
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- obiettivi di tempestività nei pagamenti.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance: Si allegano le schede - annualità 2025 - relative agli obiettivi del Piano della Performance approvato con deliberazione di Giunta n. 20 del 19.02.2024 (Allegato B).

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che per l'Ente è stato individuato nel Segretario comunale, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della L. n. 190 del 2012 e del D.Lgs. n. 33 del 2013.
Il Piano potrà essere aggiornato e semplificato, in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), potrà contenere:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi, con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.). Per gli enti aventi meno di 50 dipendenti, le aree di rischio sulle quali concentrare l'attenzione riguardano i seguenti procedimenti amministrativi:
    1. autorizzazioni/concessione;
    2. contratti pubblici;
    3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
    4. concorsi e prove selettive;
    5. processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi, le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla L. n. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**.
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33/ 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Con deliberazione di Giunta n. 11 del 06/02/2025 è stata confermata, per l'anno 2025, la presente sottosezione, in quanto:

- il PIAO 2024-2026, comprensivo della citata sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è stato approvato con Deliberazione n. 20 del 19/02/2024 (Allegato C);
- a norma del **Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/01/2023 (deliberazione n. 7)**, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;
- è possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:
    1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
    2. modifiche organizzative rilevanti;
    3. modifiche degli obiettivi strategici;
    4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possono incidere sulla sottosezione Risch corruttivi e trasparenza.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 – Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.
L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.

ORGANIGRAMMA						
N°	area	settore	profilo	Pos.	Part-time	NOTE
1	Tecnica	Responsabile d'Area P.O.	Funzionario Elevata Qualificazione	D		
2		LLPP e manutenzioni	Istruttore	C		
3		Urbanistica-edilizia privata	Operatore esperto	B		
4		LLPP e manutenzioni	Operatore esperto	B 1	30 ore	
5	Economico Finanziaria Tributaria	Responsabile d'Area Finanziaria/Tributaria	Funzionario Elevata Qualificazione	D		In part-time a 30 ore
6		Bilancio-contabilità	Istruttore	C	6 ore	Vacante
7		Tributi-economato	Istruttore	C		
8		Contabilità e personale	Operatore esperto	B	30 ore	
9	Amministrativa generale	Segreteria Anagrafe Anagrafe	Istruttore	C	28 ore	
10			Istruttore	C		In part-time a 30 ore
11			Istruttore	C		
12		Segreteria (ex Polizia Locale) Polizia Locale	Istruttore	C		
13			Istruttore	C		
14		Segreteria	Operatore esperto	B		In part-time a 28 ore

Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

CATEGORIA	DOTAZIONE	IN SERVIZIO
D	2	2
C	8	8
B	4	4
A	0	0
totale	**14**	**14**

RESPONSABILE	CATEGORIA
Area Economico Finanziaria Tributaria	1 CAT D EQ
Amministrativa Generale	SEGRETARIO PRO TEMPORE
Area Tecnica	1 CAT D EQ

STRUTTURA AREA AMMINISTRATIVA GENERALE		
CAT.	**PROFILO**	**SETTORE**
C	Istruttore	Segreteria e protocollo
C	Istruttore	
B	Operatore esperto	
C	Istruttore	Anagrafe e stato civile
C	Istruttore	
C	Istruttore	Vigilanza

STRUTTURA AREA TECNICA		
CAT.	**PROFILO**	**NOTE**
D	Funzionario ad elevata qualificazione	Responsabile d'Area
C	Istruttore	LLPP e manutenzioni
B	Operatore esperto	Urbanistica-edilizia privata
B1	Operatore esperto	LLPP e manutenzioni

STRUTTURA AREA FINANZIARIA		
CAT.	**PROFILO**	**NOTE**
D	Funzionario ad elevata qualificazione	Responsabile d'Area
C	Istruttore	Bilancio - contabilità
C	Istruttore	Tributi - economato
B	Operatore esperto	Contabilità e personale

3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del D.L. n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.
Si precisa che questo ente, con delibera di Giunta n. 15 del 26/02/2025, cui si rinvia, ha confermato per l'annualità 2025 il Piano delle Azioni Positive per favorire le pari opportunità triennio 2023/2025 (Allegato D).

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione, nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.
Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria

dell'amministrazione, precisandosi al contempo che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai muta menti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ anno	Target III^ anno
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	20,68	Mantenimento dellivello qualitativo	Mantenimento dellivello qualitativo	Mantenimento del livello qualitativo
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	Mantenimento dellivello qualitativo	Mantenimento dellivello qualitativo	Mantenimento del livello qualitativo
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Residui: 99,62 Competenza: 72,36	Mantenimento dellivello qualitativo	Mantenimento dellivello qualitativo	Mantenimento del livello qualitativo
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	NO	Mantenimento dellivello qualitativo	Mantenimento dellivello qualitativo	Mantenimento del livello qualitativo

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ anno	Target III^ anno
Totale corsi di formazione	94	Mantenimento dellivello qualitativo	Mantenimento del livello qualitativo	Mantenimento dellivello qualitativo
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	13/14	Mantenimento dellivello qualitativo	Mantenimento del livello qualitativo	Mantenimento dellivello qualitativo

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore

di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.
Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.
Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 e n. 81/2017, modificata dalla L. 4 agosto 2022, n. 122) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.
Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.
L'ente, con delibera di Giunta Comunale del 03.04.2023, n. 41, cui si rinvia al presente documento (Allegato E), ha approvato la "Disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working)", che viene interamente confermata e integrata dalle nuove disposizioni di seguito riportate:

Smart Working 2024: nuova Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del "Decreto Anticipi" (decreto-legge n. 145/2023). La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti statali era attesa nel testo definitivo del decreto-legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre scorso. A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre la ***direttiva*** ***'salva fragili', consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie.***

La direttiva ha lo scopo di "sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente". Si legge nella direttiva ***"Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali". Nel 2024, il lavoro agile nella pubblica amministrazione dipenderà, dunque, come specificato nella direttiva, da "accordi individuali – sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa****".*

*La direttiva non specifica nulla riguardo alla questione dei genitori con figli under 14, tuttavia va detto che, ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, legge n. 81/2017 (così come modificato dal D.Lgs.30 giugno 2022, n. 105), "****i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità […]. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata o che siano caregivers".***

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

La programmazione delle risorse finanziarie costituisce il presupposto per la predisposizione e l'approvazione del Pianto Triennale dei fabbisogni del personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Nel corso dell'esercizio infatti, gli enti, avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, il bilancio di previsione e il PEG.

Il PIAO è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria in coerenza con il quadro finanziario definito dai predetti documenti.

Nel DUP 2025-2027 sono state definite 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, tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il funzionamento dei servizi.

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance, nonché, con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter del medesimo decreto.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.

173 del 27 luglio 2018 e sono principalmente finalizzate all'impiego ottimale delle risorse umane all'interno delle amministrazioni;

Contenuti

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale possono essere così riassunti:

1) determinazione dell'assetto organizzativo dell'Ente, tenuto conto della razionalizzazione degli apparati amministrativi e dell'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
2) rilevazione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
3) individuazione della consistenza della dotazione organica intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
4) rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
5) individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale, nel rispetto delledisposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
6) evidenza del rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica, come imposti dalla normativa vigente.

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2025-2027. È adottato come sottosezione del PIAO di cui al decreto-legge 80/2021.

1) Assetto organizzativo dell'Ente

Il Comune di Sale Marasino persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

La struttura organizzativa del Comune di Sale Marasino si articola in Aree e settori.

L'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 ridefinisce le facoltà assunzionali per i Comuni, ampliando le stesse per i Comuni virtuosi in base a parametri suddivisi per fascia demografica e rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Tutto ciò premesso, a seguito dell'emanazione del nuovo Decreto ministeriale 17 marzo 2020, i comuni definiscono il nuovo assetto organizzativo delle capacità assunzionali basato sul principio generale di sostenibilità finanziaria dei nuovi reclutamenti.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree e Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione.

La consistenza del personale al 31.12.2024 articolata per aree e settori risulta la seguente:

Consistenza di personale in servizio al 31.12.2024						
N°	area	settore	profilo	Pos.	Part-time	NOTE
1	Tecnica	Responsabile d'Area tecnica	Funzionario Elevata Qualificazione	D		
2		LLPP e manutenzioni	Istruttore	C		
3		Urbanistica-edilizia privata	Operatore esperto	B		
4		LLPP e manutenzioni	Operatore esperto	B1	30 ore	
5	Economico Finanziaria Tributaria	Responsabile d'Area Finanziaria/Tributaria	Funzionario Elevata Qualificazione	D		In part-time a 30 ore
6		Bilancio-contabilità	Istruttore	C	6 ore	Incarico scavalco d'eccedenza
7		Tributi-economato	Istruttore	C		
8		Contabilità e personale	Operatore esperto	B	30 ore	
9	Amministrativa generale	Segreteria	Istruttore	C	28 ore	
10		Anagrafe	Istruttore	C		In part-time a 30 ore
11		Anagrafe	Istruttore	C		
12			Istruttore	C		
13		Segreteria (ex Polizia Locale) Polizia locale	Istruttore	C		
14		Segreteria	Operatore esperto	B		In part-time a 28 ore

Totale personale: n. 14 dipendenti:
di cui:

- n. 7 dipendenti a tempo indeterminato e pieno
- n. 6 dipendenti a tempo indeterminato e parziale
- n. 1 dipendenti a tempo determinato

Al vertice delle aree sopra esposte vengono nominati i Responsabili apicali di area a cui compete "*lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa*".
Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice dell'Area Amministrativa, allo stato attuale, opera il Segretario Comunale, a cui compete altresì il coordinamento generate dell'intera struttura organizzativa dell'ente;
- al vertice delle altre Aree (Finanziaria e Tecnica) sono individuati due responsabili con incarico di Elevata Qualificazione.

Gli incarichi di Direzione/Responsabilità delle varie Aree o servizi vengono affidati con appositi decreti del Sindaco, nel rispetto dei criteri regolamentari e contrattuali.
Per le finalità di cui alla delibera Anac n. 586 del 26/06/2019, si precisa che nell'organizzazione dell'Ente, come sopra delineata, non sono presenti posizioni dirigenziali equivalenti a quelle dell'art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero a capo di uffici che al loro interno sono a loro volta articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale (c.d. "dirigenti apicali").

2) Rilevazione delle eccedenze di personale

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027, è necessario procedere ad unaricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Settori.

Considerato che il personale in servizio alla data odierna è pari a 13 unità a tempo indeterminato, e che, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero.**

3) **Spesa potenziale massima vincolo art. 1, commi 557 e seguenti, Legge n. 296/2006**

La spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i. (Euro 542.153,62), tenendo conto che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.. La stessa è contenuta nelle previsioni di bilancio 2025-2027, approvato con delibera C.C. n. 38 del 20/12/2024, sulla base delle risorse destinate a tal fine nel DUP 2025-2027, approvato con delibera C.C. n. 37 del 20.12.2024.

La spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i. (Euro 542.153,62), tenuto anche conto che tre part-time in servizio possono esercitare la facoltà di rientro a tempo pieno (full time all'origine), mentre per gli altri non è esercitabile la facoltà di rientro a tempo pieno (part time fin dall'origine).

4) Capacità assunzionali dell'amministrazione

Il parametro sopra citato deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale, come già premesso, ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltàassunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul *turn-over* e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente:

"*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione ….. sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.*

I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2,del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020,pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.
Nello specifico, per il Comune di Sale Marasino, i **valori soglia** in base ai quali definire le facoltà assunzionali, sono i seguenti:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020, tabelle 1 e3

COMUNE DI SALE MARASINO	
POPOLAZIONE (al 31/12/2024)	3227
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20

- ai sensi dell'art. 3 il Comune di Sale Marasino rientra nella fascia D) ossia nella fascia di comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;
- ai sensi dell'art. 4 il valore soglia di massima spesa del personale del Comune per essere considerato "virtuoso" è del 27,20% rispetto alle entrate correnti;
- ai sensi dell'art. 6, tabella 3, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale del Comune per essere considerato "non virtuoso" è del 31,20%;

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2023, approvato con delibera C.C. n. 4 del 29.04.2024, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al 10,71% come di seguito calcolato:

CALCOLO RAPPORTO SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI - ART. 2 D.P.C.M. 17/03/2020			
IMPORTI			**DEFINIZIONI**
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		499.150,97	definizione art. 2, comma 1, lett.a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	5.179.551,01	4.777.923,42	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	5.667.704,10		definizione art. 2, comma 1, lett.a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	3.486.515,15		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		116.082,83	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		10,71%	

Nel caso di convenzione di segreteria tra più Comuni, il nuovo art. 3, comma 2, del D. M. 21/10/2020 ha stabilito che gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del Segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'Ente capofila e che, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., ciascun Comune convenzionato computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il Comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai Comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa. Questo, a partire dalle convenzioni sottoscritte dal 1° dicembre 2020.
Nel corso del 2021 è stata sottoscritta una nuova convenzione di segreteria tra i Comuni di Paderno FC (capofila), Sale Marasino e Sulzano; nei calcoli propedeutici alla programmazione dei fabbisogni di personale, a partire dal triennio 2023-2025, si è tenuto pertanto conto di tali nuove regole.
L'art. 3, comma 4-ter, del D. L. n. 36/2022 e s.m.i. ha previsto inoltre che, a decorrere dall'anno 2022, per il CCNL 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai

rinnovi dei contratti di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i.; gli arretrati 2019-2021, a seguito dell'applicazione del CCNL 2019-2021 stipulato il 16/11/2022, sono stati erogati nel mese di dicembre 2022 e, pertanto, non hanno inciso sulla spesa di personale del 2023. Nella spesa di personale del 2023 è incluso, invece, l'onere per l'anticipo dei rinnovi contrattuali relativi al triennio 2022-2024, previsto dall'art. 3 del D. L. n. 145/2023 e s.m.i. ed erogato al personale a tempo indeterminato nel mese di dicembre 2023.

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Sale Marasino si colloca al **di sotto del valore soglia "più basso"** per la fascia demografica di appartenenza (27,20%); questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni atempo 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 27,20%.
In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per gli anni 2025/2027 risultano essere i seguenti:

IMPORTI	RIFERIMENTO	DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	499.150,97	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (27,20%delle entrate correnti)	1.268.020,64	
INCREMENTO MASSIMO	768.859,67	

In conclusione, per il triennio 2025/2027 la spesa di personale dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale pari a Euro 1.268.020,64, calcolata in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020, prendendo a riferimento la spesa di personale registrata nel rendiconto 2023; tale valoreandrà poi ricalcolato annualmente in base alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.
Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

4.1) Verifica dei presupposti normativi per procedere ad assunzioni

Per il triennio 2025/2027 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

a) aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001);
b) aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D. Lgs.165/2001);
c) aver confermato, con deliberazione di Giunta n. 15 del 26.02.2025, l'annualità 2025 del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1,del D. Lgs. 198/2006), approvato con deliberazione di Giunta n. 8 del 06.02.2023;

d) aver approvato il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 ed il piano delle performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/20009;
e) aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006);
f) aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal temine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
g) aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Per quanto riguarda i vincoli di cui alle lett. b), d) si specifica che con il presente provvedimento vengono approvati:
- la Ricognizione delle Eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001);
- il Piano delle Performance/Piano dettagliato degli obiettivi 2025;

Per quanto riguarda il punto g) allo stato attuale non vi sono richieste inevase di certificazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008.
Si dà atto altresì di:
- aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006)
- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

4.2) Calcolo spazi assunzionali

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (compreso il Comune di Sale Marasino, che si trova al di sotto del 27,20%), a decorrere dal 2025, il D.P.C.M.17/03/2020 prevede la possibilità di 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, secondo le definizioni dell'art. 2 dello stesso decreto, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica (art. 4 DPCM).
Per il triennio 2025-2027, è possibile quindi incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fino alla spesa massima pari a **Euro 1.268.020,64** corrispondente al valore soglia "più basso" del 27,20%, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D. M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza, da ricalcolare annualmente in base ai valori registrati rispetto all'ultimo rendiconto approvato.
Ai fini della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, si dà atto che la spesa del personale in servizio, sommata a quella per le assunzioni a tempo indeterminato previste, come risulta dal totale della spesa di personale, prevista nel bilancio 2025-2027, approvato con delibera C.C. n. 38 del 20/12/2024 e calcolata ai sensi dell'art. 2 del D. M. 17/03/2020, non supera la

spesa massima annua consentita, come di seguito dimostrato:

ANNO 2025

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M. 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (ultimo rendiconto approvato)	499.150,97	Art. 4
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (valore soglia 27,20% per la media delle entrate correnti ultimi rendiconti approvati al netto del fcde)	1.268.020,64	
INCREMENTO MASSIMO (differenza tra la spesa massima e la spesa 2023) – capacità assunzionale	768.869,67	
SPESA di personale prevista per 2025(spesa di personale in servizio + nuove assunzioni a tempo indeterminato)	546.878,60	
Differenza (spesa personale 2025 e spesa massima)	221.991,07	

ANNO 2026

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M. 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (ultimo rendiconto approvato)	499.150,97	Art. 4
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (valore soglia 27,20% per la media delle entrate correnti ultimi rendiconti approvati al netto del fcde)	1.268.020,64	
INCREMENTO MASSIMO (differenza tra la spesa massima e la spesa 2023) – capacità assunzionale	768.869,67	
SPESA di personale prevista per 2026(spesa di personale in servizio + nuove assunzioni a tempo indeterminato)	546.878,60	
Differenza (spesa personale 2025 e spesa massima)	221.991,07	

ANNO 2027

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M. 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (ultimo rendiconto approvato)	499.150,97	Art. 4
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (valore soglia 27,20% per la media delle entrate correnti ultimi rendiconti approvati al netto del fcde)	1.268.020,64	

INCREMENTO MASSIMO (differenza tra la spesa massima e la spesa 2023) – capacità assunzionale	768.869,67	
SPESA di personale prevista per 2027(spesa di personale in servizio + nuove assunzioni a tempo indeterminato)	546.878,60	
Differenza (spesa personale 2025 e spesa massima)	221.991,07	

La spesa di personale per gli anni 2025-2027, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà, quindi, in ogni caso superare la spesa massima pari a Euro 1.268.020,64, corrispondente al valore soglia "più basso" del 27,20%, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza.

5) Programmazione del fabbisogno di personale

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027, nell'ambito della quale non vengono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato, solo sostituzioni di personale cessato,, nonché l'eventuale ricorso a forme flessibili di lavoro nel rispetto della normativa vigente (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).
Vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento o con mobilità, nel rispetto della vigente normativa in materia:

Anno 2025:

- **n**. 1 Istruttore Amministrativo cat. C1, 36 ore settimanali, (sostituzione di personale che cesserà nel 2025 nell'area amministrativa generale – settore anagrafe - cat. C2 + 1 differenziale a tempo pieno) mediante procedure disponibili ai sensi di legge;

Anno 2026: non vengono, al momento, previste nuove assunzioni a tempo indeterminato.
Anno 2027: non vengono, al momento, previste nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Sempre nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblicae di contenimento della spesa di personale, sopra esplicitati, nel triennio 2025/2027 sono comunque consentiti: eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno;

- eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso dell'anno;
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti, nel limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 (euro 19.887,43);
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

Il nuovo assetto organizzativo, conseguente alla programmazione di cui sopra, risulterà il seguente:

ORGANIGRAMMA						
N°	area	settore	profilo	Pos.	Part-time	NOTE
1	Tecnica	Responsabile d'Area tecnica	Funzionario Elevata Qualificazione	D		
2		LLPP e manutenzioni	Istruttore	C		
3		Urbanistica-edilizia privata	Operatore esperto	B		
4		LLPP e manutenzioni	Operatore esperto	B1	30 ore	
5	Economico Finanziaria Tributaria	Responsabile d'Area Finanziaria/Tributaria	Funzionario Elevata Qualificazione	D		In part-time a 30 ore
6		Bilancio-contabilità	Istruttore	C	6 ore	Vacante
7		Tributi-economato	Istruttore	C		
8		Contabilità e personale	Operatore esperto	B	30 ore	
9	Amministrativa generale	Segreteria	Istruttore	C	28 ore	
10		Anagrafe	Istruttore	C		In part-time a 30 ore
11		Anagrafe	Istruttore	C		
12		Segreteria (ex Polizia Locale)	Istruttore	C		
13		Polizia locale	Istruttore	C		
14		Segreteria	Operatore esperto	B		In part-time a 28 ore

La consistenza del personale in servizio del Comune di Sale Marasino non presenta scoperture di quote d'obbligo e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

Non viene prevista la quota di incremento del trattamento economico accessorio del personale, secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, ultimo periodo, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., in quanto il valore medio del personale rimane al di sotto del parametro al 31.12.2018.

Si dà quindi atto che la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste alegislazione vigente per gli anni 2025-2027, non supera l'incremento massimo annuale consentito nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), nonché il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso"), per gli anni 2025-2027, come sopra dimostrato.

Si dà atto, infine, che:

- le previsioni di bilancio sono adeguate alla presente programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

6) Verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio

La programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027 trova copertura nelle previsioni di bilancio 2025/2027 della spesa di personale, approvato con delibera C.C. n. 38 del 19/12/2024, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Sezione 4 - Monitoraggio

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

A. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:
   - la percentuale di avanzamento dell'attività;
   - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
   - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

B. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

C. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.