



COMUNE DI NOMI
PROVINCIA DI TRENTO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)
2025-2027**

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

Approvato con deliberazione della giunta comunale n. 55 di data 10.04.2025

Sommario

INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
SEZIONE 1: ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE.....	7
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE.....	7
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	9
3.1. La struttura organizzativa.....	9
3.2 Organizzazione del lavoro agile	10
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	12
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	13
SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	17

INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021 n. 228 convertito con modificazioni all'art. 1 co.12 del decreto-legge 30.12.2021 n. 228 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

1. *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
 - g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*
 4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*
 5. *Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*
 6. *Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*
- 6-bis. *In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.*
7. *In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*

7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, è stata quella di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. articolo 6, comma 5, decreto legge n. 80/2021, convertito in legge n.113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, decreto legge n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021).

In particolare si ricorda che:

- con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; tale regolamento, entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso lo stesso infatti vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso siano da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.
- con Decreto 132 di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- in data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;
- la Regione autonoma Trentino Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute le dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022"), ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi - di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese - dettati dall'art. 6 del decreto legge 09.06.2021 n. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO;

- in particolare, l'art. 4 (*"Piano integrato di attività e organizzazione"*) della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:
 - gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
 - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Alla luce del sopra richiamato quadro normativo si rileva l'importanza di evidenziare che, per tutte le amministrazioni di cui all'art.1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 i seguenti adempimenti, sono assorbiti nelle apposite sezioni del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- ⇒ piano dei fabbisogni di personale;
- ⇒ piano della performance;
- ⇒ piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ⇒ piano organizzativo del lavoro agile.

L'adozione del piano delle azioni concrete non rientra degli obblighi dell'ente in quanto tale normativa non è stata recepita nell'ordinamento autonomo della Regione Trentino Alto Adige e non trova diretta applicazione per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige, l'art. 60 bis, 60 ter, 60 quater, 60 quinquies del D. Lgs. 165/2001.

IL PIAO 2025-2027 DEL COMUNE DI NOMI

Alla luce del sopra evidenziato quadro normativo, il PIAO 2025-2027 del comune di Nomi viene redatto secondo quanto previsto dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, che definisce -tra il resto -le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli enti con meno di 50 dipendenti.

L'articolo1, comma 3, del Decreto Ministeriale prevede infatti che *"Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto"*.

Il PIAO 2025-2027 del comune di Nomi è redatto quindi in conformità a quanto stabilito dallo schema tipo di PIAO, come risultante dalla lettura degli artt. 2, 3, 4 e 5 del suddetto decreto, nonché le semplificazioni previste per gli enti di piccole dimensioni, in ragione del loro numero di dipendenti (minore di 50) o del numero di abitanti (minore di 15.000), facendo riferimento all'allegata tabella "guida alla compilazione" del Ministero per la pubblica amministrazione.

Il comune di Nomi, al 31.12.2024, ha infatti meno di 50 dipendenti, secondo quanto evidenziato alla successiva sezione 3.

Il PIAO 2025-2027 è composto dalle seguenti sezioni:

- sezione anagrafica;
- sezione valore pubblico, performance e anticorruzione;
- sezione organizzazione e capitale umano;
- sezione monitoraggio.

SEZIONE 1: ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE	
Denominazione	Comune di Nomi
Indirizzo	Piazza Mario Springa, 3 - 38060 Nomi (TN)
Sito Web Istituzionale	https://www.comune.nomi.tn.it
Telefono	0464 834107
E-mail	nomi@comune.nomi.tn.it
Pec	comune@pec.comune.nomi.tn.it
Codice Fiscale	85005290227
Partita Iva	00379670227

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

In ragione del fatto che il comune ha meno di n. 50 dipendenti non è richiesta la compilazione della sezione **valore pubblico**.

* * * * *

Con riferimento invece agli aspetti afferenti alla **performance** pare rilevante ricordare che:

- con deliberazione del consiglio comunale n. 25 del 11.12.2024 è stato approvato il documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027, il bilancio di previsione 2025-2027 e la nota integrativa. In particolare nel DUP 2025-2027 sono definiti gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente, tenuto conto che l'attuale legislatura avrà termine nel maggio 2025;
- il piano delle performance non è stato introdotto nell'ordinamento regionale e gli obiettivi, che incidono anche sulla erogazione della retribuzione di risultato, sono definiti nel suddetto documento e valorizzati contabilmente nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione) 2025-2027 approvato con deliberazione della giunta comunale n. 01 di data 07.01.2025 e nella scheda di valutazione del segretario comunale, mediante attribuzione di un punteggio - nei limiti indicati dal contratto collettivo - agli obiettivi generali e specifici, ai servizi esterni e interni, così come per l'azione direttiva intrapresa, la capacità di gestione dei rapporti e l'equilibrio dimostrato nelle scelte;
- gli obiettivi per il resto dei dipendenti sono da stabilire con accordo decentrato - quota obiettivi specifici del fondo per la riorganizzazione e l'efficacia del personale.

Appare importante ricordare che nel DUP 2025-2027 sono stati inseriti e valorizzati anche alcuni importanti obiettivi strategici tesi al rafforzamento degli strumenti di comunicazione digitalizzazione dell'ente che si è ritenuto di riproporre nella propria programmazione e che di seguito si riportano:

- completamento e rendicontazione del progetto “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”;
- completamento e rendicontazione del progetto “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE”;
- completamento e rendicontazione del progetto “Adozione app IO”;
- completamento e rendicontazione del progetto “Piattaforma Nazionale Digitale Dati”.

** *** **

In relazione alla sottosezione **anticorruzione** si evidenzia che dev'essere valorizzata esclusivamente la sottosezione “**rischi corruttivi e trasparenza**” considerando quali aree a rischio quelle relative a:

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

Con riferimento al tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza si ricorda che il comune di Nomi ha approvato il PIAO 2024-2026 con deliberazione della giunta comunale n. 50 del 15.04.2024.

Nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” si è provveduto ad analizzare il contesto interno ed esterno dell'ente ed a mappare i principali processi, analizzando quelli ritenuti principali e/o più frequenti o maggiormente delicati. Sono inoltre stati mappati quelli afferenti alle aree di rischio sopraccitate.

Conseguentemente sono stati identificati e valutati i rischi e progettate le misure organizzative per il trattamento e la prevenzione del rischio sia in termini di misure generali che di misure talvolta specifiche.

Della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” fanno parte gli allegati di seguito richiamati:

Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi principali;

Allegato A1 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi-misure (PNA 2022 aggiornamento 2023 - nuovo codice dei contratti pubblici) - integrazione;

Allegato B - Analisi dei rischi;

Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure;

Allegato D - Piano operativo per la trasparenza.

La sezione in analisi, rischi corruttivi e trasparenza (comprensiva degli allegati soprarichiamati A, A1, B e C), come approvata con deliberazione della giunta comunale n. 50 del 15.04.2024, **può essere integralmente confermata** in ragione di quanto di seguito evidenziato, con la precisazione che - con

riferimento agli adempimenti in materia di trasparenza - si è provveduto ad integrare l'Allegato D) al PIAO 2024-2026 con quanto stabilito dalla delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, in cui vengono individuati gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 28 decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici).

Nel corso del 2025 si procederà all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenute nell'allegato "4" della citata delibera.

Le ragioni che consentono di confermare la suddetta sezione del PIAO possono essere così riassunte:

- risultano mappate le principali aree di rischio afferenti ai settori autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive nonché i principali processi ritenuti di maggior rilievo da parte del R.P.T.C. e le azioni di prevenzione sono parse finora idonee;
- non sono emersi, all'interno dell'ente, fatti corruttivi;
- non sono state segnalate e/o emerse significative disfunzioni amministrative;
- non sono state introdotte significative modifiche organizzative;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici inseriti all'interno del D.U.P.
- non sono state introdotte modifiche significative in altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella suddetta sezione viene accluso il "Nuovo modello organizzativo privacy (MOP)" che definisce il sistema di gestione della privacy dell'Ente e stabilisce le regole in funzione delle specifiche esigenze organizzative dell'Amministrazione, nonché la ripartizione delle relative responsabilità in coerenza con l'organigramma generale (Allegato E).

3.1. La struttura organizzativa

L'assetto organizzativo comunale è definito e declinato dal *regolamento organico del personale dipendente*, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 di data 20.03.2000 - modificato con successive deliberazioni n. 38 di data 27.12.2001, n. 21 di data 29.12.2009, n. 13 di data 07.05.2018, n. 15 di data 04.10.2016, n. 9 di data 19.03.2019 e n. 8 di data 26.05.2020 - che prevede tra i suoi allegati anche la tabella A) inerente alla dotazione di personale suddiviso per posizioni giuridiche ed economiche e la tabella B) inerente le norme relative all'accesso alle singole figure professionali.

Il suddetto regolamento prevede le seguenti norme:

Art. 5 – Dotazione organica ed ordinamento degli Uffici

1. Il Consiglio comunale definisce la dotazione organica complessiva suddivisa per categoria.

2. Nell'ambito della dotazione organica per ciascuna categoria indicata nella tabella allegata A la Giunta comunale individua il numero dei posti per le singole figure professionali e la pianta organica per ogni unità organizzativa nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio previa informazione alle OO.SS. aziendali con le modalità previste dal contratto collettivo.
3. L'apparato tecnico - amministrativo comunale è costituito da unità organizzative finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di specifiche materie appartenenti ad un'area omogenea.
4. All'interno di ciascuna unità organizzativa possono essere costituite altre unità operative, secondo le modalità fissate dallo statuto comunale e/o da appositi atti di organizzazione.
5. Eventuali conflitti interni di competenza sono risolti dal Segretario comunale, sentiti i responsabili delle unità organizzative interessate.
6. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine possono essere affidati incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto professionale secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva.
7. Possono inoltre essere previsti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Di seguito l'articolazione della struttura amministrativa del comune di Nomi:

- Ufficio segreteria
- Ufficio ragioneria
- Ufficio tecnico
- Ufficio anagrafe, stato civile, leva ed elettorale.

I compiti e le responsabilità afferenti all'Ufficio tecnico - settore lavori pubblici cantiere e patrimonio sono attualmente in capo al Segretario comunale. Il settore edilizia privata non è attualmente coperto da alcuna figura.

Il servizio di polizia locale è svolto in forma associata con il comune di Rovereto (capofila) ed i comuni di Besenello, Isera, Nogaredo, Calliano, Pomarolo, Villa Lagarina Volano e Ronzo-Chienis.

Il servizio tributi e tariffe è svolto in forma associata tra i comuni di Besenello, Brentonico, Calliano, Nogaredo, Calliano, Pomarolo, Ronzo-Chienis, Terragnolo, Trambileno, Vallarsa, Villa Lagarina e Volano, della Comunità della Vallagarina.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta

riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'amministrazione deve provvedere ad indicare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) 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).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del piano del lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

In data 21 settembre 2022 è stato sottoscritto, tra l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.), integrata dal rappresentante del Consorzio dei Comuni Trentini e dal rappresentante dell'UPIPA e le Organizzazioni sindacali, l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto Autonomie locali - area non dirigenziale, il quale stabilisce le disposizioni applicative per lo svolgimento della suddetta modalità di lavoro e di cui la giunta comunale ha preso atto con deliberazione n. 175 di data 11.10.2022.

Non è previsto nell'ordinamento regionale e provinciale l'obbligatorietà di redigere il "P.O.L.A." Piano organizzativo del lavoro agile.

Il provvedimento di organizzazione sul lavoro agile, in adeguamento al citato accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale di data 21.09.2022, non è stato ancora approvato dalla giunta comunale e se ne darà attuazione solo con accordi specifici.

L'amministrazione intende utilizzare tale strumento, nel caso di richieste future da parte di dipendenti, non come strumento organizzativo generalizzato ma come strumento che permetta la conciliazione lavoro-famiglia, specie per permettere ai dipendenti soggetti a carico di cura per familiari o figli, di doversi astenere dal lavoro usufruendo delle possibilità di aspettativa o congedi vari previste dalle normative e dal contratto collettivo di lavoro.

Tutte le attivazioni di lavoro agile saranno da valutare rispetto al grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile e quindi la possibilità di svolgere efficacemente la

prestazione lavorativa in *smart working* senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi stessi.

L'attivazione di attività in lavoro agile è proposta di propria iniziativa su istanza del dipendente. Qualora siano interessate più persone addette ai servizi in cui è possibile lo svolgimento del lavoro agile e non possa essere prevista la contemporanea attività in lavoro agile di tutti i richiedenti, sarà stilata una graduatoria, come previsto dall'art. 2 comma 6 dell'accordo sindacale citato, sulla base delle esigenze dei richiedenti raffrontate alle condizioni previste dall'art. 2 commi 4 e 5 dell'accordo e previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Segretario comunale

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 di data 04.10.2016 è stata modificata la dotazione organica, mediante la soppressione del posto di Segretario comunale di IV classe. Il servizio può pertanto essere svolto esclusivamente in convenzione con altro Comune. Attualmente il servizio segreteria è gestito in convenzione con il comune di Calliano (capofila) e la prestazione lavorativa del Segretario comunale è fissata in 20 ore settimanali a favore del comune di Calliano e in 16 ore settimanali a favore del comune di Nomi.

3.3.1 Consistenza del personale in servizio al 31.12.2024

Di seguito si evidenzia la consistenza del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (al 31.12.2024) rispetto alla dotazione organica di personale di cui alle tabelle allegate al regolamento organico del personale dipendente da ultimo modificate con deliberazione consiliare n. 15 di data 04.10.2016.

	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO			POSTI VACANTI
Categoria e posizione economica		Tempo pieno	Part-time	Totale	
A	2	0	0	0	2
B base	3	1	0	1	2
B evoluto		0	0	0	
C base	17	2	1	3	13
C evoluto		1	0	1	
D base	2	0	0	0	2
D evoluto		0	0	0	
TOTALE	24	4	1	5	19

Nel corso del 2024 è stata autorizzata la seguente trasformazione temporanea di orario di lavoro da tempo pieno a tempo parziale:

Categoria e profilo professionale	Orario parziale (ore sett.)	Termine tempo parziale	Diminuzione orario
C base - assistente	18	31.12.2025	18

amministrativo			
----------------	--	--	--

A fronte della suddetta riduzione di orario, in ragione delle esigenze organizzative e dei carichi di lavoro analizzati, l'amministrazione intende procedere ad un'assunzione a tempo determinato e parziale di un assistente amministrativo cat. C livello base a supporto del Servizio segreteria.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Vincoli e procedure assunzionali

La programmazione delle spese di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Per i Comuni della Provincia Autonoma di Trento i vincoli in materia di contenimento della spesa per il personale e quindi di assunzione discendono dalle disposizioni annualmente definite dai Protocolli di finanza locale, sottoscritti in virtù dell'art. 82 del vigente Statuto di Autonomia, nonché dall'art. 18 del D.lgs. 16 marzo 1992 n. 268 concernenti la disciplina dei rapporti tra Provincia e Comuni in materia di finanza locale.

La legge provinciale di riferimento è rappresentata dalla n. 27 del 27.12.2010 e ss.mm.

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2025, sottoscritto in data 18.11.2024 dalla Provincia e dal Consiglio delle autonomie, in relazione alla disciplina del personale dei Comuni non ha modificato le disposizioni introdotte nei precedenti protocolli e dalle deliberazioni della giunta provinciale n. 592 di data 16 aprile 2021, n. 1503 di data 10 settembre 2021, n. 1798 di data 7 ottobre 2022 e n. 726 di data 28 aprile 2023. Pertanto, per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, resta in vigore a regime, anche per l'anno 2025, la possibilità di assumere personale purché il volume complessivo della spesa del personale dell'anno di assunzione non superi quella del 2019, calcolata con i criteri indicati nella citata deliberazione n. 1798/2022. Dal calcolo della spesa sono escluse le assunzioni di personale in deroga, tra cui quelle per le quali la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (ad esempio, custodi forestali, personale inseriente e cuochi degli asili nido, bibliotecari).

Secondo quanto stabilito nella Tabella A dell'Allegato A della deliberazione della Giunta Provinciale n. 726/2023, il Comune di Nomi non può procedere all'assunzione di nuove unità teoriche potenziali, in quanto la differenza tra la dotazione standard (8,2) e la dotazione effettiva (10,1) rientra nel valore di soglia (1,5), e ciò ai sensi del comma 3.2 dell'art. 8 della L.P. 27/2010 e ss.mm., che prevede infatti che possono procedere ad assunzioni solo i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia Autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie Locali.

Programmazione strategica delle risorse umane

Facendo riferimento a quanto previsto dal D.U.P. 2025-2027 e con riferimento alle pregresse annualità si ricorda che:

Con riferimento all'anno 2022:

- si è verificata la cessazione dal servizio di un collaboratore amministrativo cat. C livello evoluto a seguito di inquadramento definitivo, dopo un periodo di comando, presso il comune di Volano;
- si è verificata la cessazione dal servizio di un assistente amministrativo cat. C livello base a seguito di passaggio diretto mediante mobilità al comune di Rovereto alla cui copertura si è

provveduto nel corso del 2023 a seguito di esperimento di apposito concorso pubblico per esami;

Con riferimento all'anno 2023

- nel corso dell'anno 2023 si è verificata la cessazione dal servizio del responsabile del Servizio finanziario cat. D livello evoluto.

Con riferimento all'anno 2024:

- si è verificata la cessazione dal servizio per dimissioni volontarie di una dipendente assunta con la qualifica di assistente amministrativo cat. C livello base.

Nel prossimo triennio non sono previste cessazioni del servizio per pensionamento.

Con riferimento al triennio 2025-2027 si intende procedere secondo la seguente programmazione, fermo restando che potrebbero concretizzarsi anche eventuali richieste di trasferimento per mobilità presso altri enti/dimissioni/altre cause di cessazione ad oggi non preventivabili e che l'amministrazione si riserva di valutare ed eventualmente accogliere.

La programmazione 2024-2026 in questa fase può pertanto sintetizzarsi come segue:

Anno	Cat.	Liv.	Figura professionale	Numero	tempo pieno (TP) / tempo parziale (PT)	Modalità di copertura
2025	C	base	assistente tecnico	1	Tempo parziale (salvo diverse e nuove esigenze)	concorso pubblico per esami, mobilità, comando, utilizzo graduatorie altri enti secondo i criteri deliberati dalla giunta comunale. Le modalità saranno stabilite con atto della giunta comunale. L'Amministrazione si riserva comunque di valutare altre modalità (convenzione con altro ente, gestione associata, incarico professionale esterno) per lo svolgimento delle attività inerenti il servizio tecnico.

Anno	Cat.	Liv.	Figura professionale	Numero	tempo pieno (TP) / tempo parziale (PT)	Modalità
2026	non noto al momento					

Anno	Cat.	Liv.	Figura professionale	Numero	tempo pieno (TP) / tempo parziale (PT)	Modalità
2027	non noto al momento					

Prospetto limiti di spesa 2019 e raffronto con anni successivi

(come da tabelle predisposte dal responsabile del Servizio finanziario dimesse in atti)

Spesa normalizzata anno 2019 calcolata secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 726 del 28.04.2023	euro 353.903,17
Spesa assestata anno 2024 (al netto dei rimborsi)	euro 239.250,95
Spesa prevista anno 2025 (al netto dei rimborsi)	euro 226.901,03
Spesa prevista anno 2026 (al netto dei rimborsi)	euro 226.901,03
Spesa prevista anno 2027 (al netto dei rimborsi)	euro 226.901,03

La differenza utile, finalizzata alla verifica della capacità assunzionale, è quindi la seguente:

- anno 2025: euro 127.002,14
- anno 2026: euro 127.002,14
- anno 2027: euro 127.002,14

Fermo restando il necessario rinvio alla giunta comunale in ordine alla definizione delle scelte operative di attuazione del presente piano si assumono i seguenti criteri generali:

- l'attuale situazione di carenza di organico in cui versa la struttura comunale, con particolare riferimento all'ufficio tecnico, richiede urgentemente di coprire il posto vacante, anche con una figura a tempo pieno qualora risultasse infruttuosa la ricerca di personale a tempo parziale;
- in relazione alle assunzioni a tempo indeterminato, la facoltà dell'ente di procedere alla sostituzione di ciascuna figura in ruolo nella propria dotazione organica che dovesse cessare il servizio nell'arco dell'anno 2025 per motivazioni o cause ad oggi non note e non programmabili;
- con riferimento ad eventuali assunzioni a tempo determinato, si rinvia all'applicazione della specifica normativa provinciale sottolineando che le stesse verranno attivate per fronteggiare esigenze legate alla continuità di taluni servizi in caso di assenza di personale con diritto alla conservazione del posto, per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio, oppure in attesa dell'espletamento delle procedure definite nel presente piano; inoltre, nel rispetto dei limiti di spesa fissati dalla normativa vigente, sarà comunque possibile procedere ad assunzioni a tempo determinato necessarie e non programmabili;
- lo svolgimento di eventuali procedure di progressione verticale ed orizzontale nei limiti consentiti dalla normativa (con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 6 della L.R. 7/2021) e dalla contrattazione collettiva provinciale e secondo quanto concordato con le organizzazioni sindacali;

- in relazione ad eventuali richieste di comando in ingresso o in uscita, l'amministrazione si riserva di valutare le stesse ed a favorirle qualora siano finalizzate ad un futuro inquadramento che possa essere di interesse per l'ente;
- con riferimento ad eventuali richieste di mobilità l'amministrazione si riserva di valutare le stesse, unitamente al segretario comunale, tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio;
- con riferimento alle trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale le stesse sono ammesse nei limiti previsti dalla vigente normativa ed oltre il limite dei posti disponibili in caso di parere favorevole del segretario comunale nell'ipotesi di verificata compatibilità organizzativa. Sono in ogni caso accolte le domande di trasformazione definitiva da tempo pieno a tempo parziale presentate dai dipendenti disabili di cui all'art. 1 della L. 68/99, in caso di idoneità parziale o temporanea alle mansioni riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie e con riferimento a situazioni sanitarie debitamente certificate. L'incremento di orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno sono consentite unicamente per far fronte ad esigenze di servizio. L'incremento di orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno non sono comunque ammessi relativamente alle attività oggetto di esternalizzazione, trasferimento o affido esterno;
- con riferimento al lavoro agile il 21 settembre 2022 è stato sottoscritto in via definitiva l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali -area non dirigenziale; le modalità di applicazione dell'accordo troveranno la loro collocazione in apposito disciplinare che, qualora emergesse la necessità, sarà approvato dalla giunta comunale previa informazione e se richiesto, concertazione, con le organizzazioni sindacali.

Si sottolinea che la presente programmazione potrà essere oggetto di eventuali modifiche ed integrazioni qualora emergessero differenti necessità e scenari organizzativi.

Con riferimento alla definizione nel dettaglio delle scelte operative di attuazione delle indicazioni sopra descritte e di concreta traduzione del limite di spesa in unità di personale da assumere a tempo indeterminato, si rinvia alla competenza della giunta comunale che potrà operare anche integrando o modificando le indicazioni stesse alla luce dei sopravvenuti bisogni organizzativi, fatti salvi i limiti normativi assunzionali, di spesa e di bilancio.

3.3.3 Il programma della formazione del personale

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

Il rafforzamento delle competenze del personale costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione anche per effetto degli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata *“sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di*

crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente le amministrazioni pubbliche, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Per quanto attiene alla riqualificazione ed al potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale si fa presente che l'amministrazione comunale si avvale principalmente della società in house Consorzio dei Comuni trentini e di Trentino school of management, la Scuola di alta formazione costituita da Provincia autonoma di Trento, Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e Università di Trento che si occupa della progettazione e gestione di progetti formativi e di attività di ricerca/intervento rivolti al personale dei Soci, degli Enti strumentali della Provincia autonoma di Trento, del Consiglio provinciale e delle altre Società o Enti convenzionati.

Ci si avvarrà inoltre di ulteriori soggetti esterni ritenuti più idonei in relazione a specifiche materie da trattare.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Segretario comunale.

Gli interventi formativi riguarderanno prevalentemente i seguenti ambiti:

- etica, integrità e trasparenza;
- privacy;
- inclusione;
- salute e sicurezza;
- digitalizzazione
- contrattualistica pubblica.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si rimanda alle attività svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e connesse alla predisposizione dei piani triennali (ora confluiti nella sottosezione del PIAO) ed alla relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

È importante evidenziare che, con riferimento agli anni 2024 e 2025 il segretario comunale ha svolto e svolge il ruolo di segretario comunale nei due comuni di Calliano e Nomi, nonché il ruolo di responsabile dell'ufficio tecnico (senza alcun dipendente assegnato all'Ufficio) del comune di Nomi curando, conseguentemente, tutte le procedure inerenti all'affidamento di lavori, servizi e forniture. Tale molteplicità di ruoli, compiti e responsabilità nonché i relativi obiettivi necessariamente si ripercuote in una oggettiva difficoltà e talvolta impossibilità di procedere a monitoraggi sufficienti.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici, individuati nel DUP e declinati nei successivi provvedimenti gestionali gli stessi sono oggetto di monitoraggio nel corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento degli stessi e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione

dell'amministrazione.

ALLEGATI:

All. D) Piano operativo per la Trasparenza - aggiornato.

All. E) Modello organizzativo privacy (M.O.P.)