



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
DEL COMUNE DI GHEMME
2025**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONEONE 1.
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di	
Indirizzo	
Codice fiscale/Partita IVA	
Telefono	
Sito internet	
E-mail	
PEC	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'intento di 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, ha previsto che 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 PIAO, 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.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale

n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 2 dicembre 2021, recante "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.

Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, inoltre, è stato adottato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione prevedendo, in allegato al medesimo Decreto, un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche che funga da guida alla compilazione del PIAO.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con Circolare n. 2/2022, ha dettato le indicazioni operative in materia di PIAO integrati.

Il Comune di Ghemme, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 158/2017.

Il Comune di Ghemme, trattandosi di pubblica amministrazione con meno di cinquanta dipendenti, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 redige il presente PIAO 2023/2025 con le modalità semplificate per l'adozione dello stesso e sulla scorta dello schema previsto dal Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche - Guida alla compilazione allegato al medesimo Decreto.

SEZ 2.1 VALORE PUBBLICO



Le strategie per la creazione di valore pubblico sono rinvenibili nei seguenti documenti di programmazione approvati dall'Ente:

1. Linee di Mandato 2024/2029, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 20/06/2024;

2. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 - 2027 di cui all'art. 170 del D. Lsg. n. 267/2000, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 28/02/2025.

sez 2.1.1 Le strategie per la creazione di valore pubblico sono rinvenibili nei seguenti documenti di programmazione approvati dall'Ente



1. Linee di Mandato 2024/2029, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 20/06/2024;
2. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 - 2027 di cui all'art. 170 del D. Lsg. n. 267/2000, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 28/02/2025.

SEZ 2.2 PERFORMANCE



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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs

267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- L'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

- Il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012;

la misurazione e valutazione della performance recepisce tali principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- Riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- Verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- Informare e guidare i processi decisionali;
- Gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- Influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- Rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- Incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo;

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella

definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento.

SEZ 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi:

a. 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;

b. 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;

c. Mappatura dei processi di lavoro 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, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. 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 quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;

f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing

g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;

h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;

i. Rotazione e formazione del personale;

j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;

k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti;

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2024-2026.

Analisi del contesto esterno	
Analisi del contesto interno	

sez 2.3.1 Le aree a rischio corruzione



Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti e meno di 5.000 abitanti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto 4 considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative ai 5 ambiti principali individuati anche dalla Delibera n.31 del 30 gennaio 2025:"Aggiornamento 2024 PNA 2022":

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore

rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Con la Delibera n.31 del 30 gennaio 2025: "Aggiornamento 2024 PNA 2022", l'ANAC ha effettuato una modifica alle condizioni previste per i comuni con meno di 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti stabilendo che laddove l'RPCT rilevi che non siano intervenuti fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, è possibile confermare per le due successive annualità tale sezione del PIAO.

sez 2.3.2 I fattori abilitanti del rischio corruttivo



Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;

8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

sez 2.3.3 Obblighi di trasparenza



La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Si segnala, infine, che con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024, l'ANAC ha messo a disposizione alcuni schemi di pubblicazione, così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Con la stessa delibera ANAC dà alcune istruzioni per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs 33/2013.tra le indicazioni vi sono i requisiti di qualità del dato:

- Integrità,

- Completezza,

- Tempestività,
- Costante aggiornamento,
- Semplicità di consultazione
- Comprensibilità
- Omogeneità
- Facile accessibilità e riutilizzabilità
- Conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
- Indicazione della provenienza
- Riservatezza

Questa qualità si accompagna alla definizione di tre livelli di responsabilità:

- La validazione, a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione;
- Il controllo e monitoraggio, a carico del RPCT
- L'attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell'OIV

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del dlgs 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025	
---	--

SEZIONE 3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



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.

SEZ.3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



La vigente normativa, in merito all'organizzazione dell'Ente, legittima l'autonomia dell'Amministrazione Comunale nell'individuare soluzioni organizzative appropriate alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra strategia e struttura. Il D.lgs. 267/2000, agli artt. 3, 7 e 89 attribuisce infatti agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite.

L'organizzazione interna dell'Ente e il dettaglio della struttura organizzativa sono riportati nell'allegato corrispondente di questo Documento.

Organigramma dell'Ente	
Dettaglio della struttura organizzativa	

SEZ 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE/ DA REMOTO



In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei sei servizi resi al cittadino.

Gli obiettivi del lavoro agile/da remoto:

1. Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
2. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati;
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale

sensibile alla diminuzione del traffico urbano e in particolare extra urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- I contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

sez 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto



I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

sez 3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto



L'utilizzo dei nuovi applicativi e delle piattaforme tecnologiche specifiche, ha incrementato lo spazio dei requisiti per del lavoro agile e/o del lavoro da remoto. A tali opportunità si aggiunge un programma di formazione mirato che consente di migliorare anche le competenze professionali.

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- Possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- Possibilità di utilizzare le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- Possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- Possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

sez 3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto



Il PIAO individua le modalità attuative del lavoro agile definendo le misure organizzative e i requisiti per potervi accedere.

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- Esigenza di cura di soggetti conviventi a?etti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure so?erenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;

- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi fino ai 14 anni;

SEZ 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE



Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è stato introdotto 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.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- Stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di eventuali obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, ossia un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica;
- Stima delle strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a soluzioni interne (mobilità tra settori o aree, meccanismi di progressione di carriera o riqualificazione) ed esterne all'amministrazione (concorsi, stabilizzazioni, mobilità esterna);
- Stima delle strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- Stima delle strategie formative e delle misure per misurare gli obiettivi e i risultati attesi in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
 - la dichiarazione di non eccedenza di personale;
 - le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
 - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
 - le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
 - le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.
- Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 e 562 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019.

sez 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale



Il Responsabile del Servizio Personale ha dichiarato che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

sez 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio



Il Responsabile del Servizio Ragioneria ha dichiarato che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

sez 3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni



Si allega a riguardo la tabella di sviluppo avente ad oggetto "PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2025"

sez 3.3.4 Le assunzioni programmate



Il piano assunzionale sotto illustrato, riporta le assunzioni annualità 2025, 2026, 2027, sulla base dei fabbisogni di personale rilevati dai Responsabili di Servizio, temperati con i limiti di spesa imposti dalla normativa vigente e in coerenza con le capacità di bilancio.

Annualità 2025

Modalità di assunzione

Uffici/Segreteria

Anno	
PROFILO PROFESSIONALE	

MODALITA' DI ACCESSO	
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	
NUMERO DI POSTI	
Anno	
PROFILO PROFESSIONALE	
MODALITA' DI ACCESSO	
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	
NUMERO DI POSTI	
Anno	
PROFILO PROFESSIONALE	
MODALITA' DI ACCESSO	
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	
NUMERO DI POSTI	
Totale Risorse da assumere per il triennio	

sez 3.3.5 La dotazione organica



In tabella viene rappresentata la consistenza in termini quantitativi del personale del Comune di Ghemme in servizio alla data del 01.01.2025, accompagnata dalla descrizione dei relativi profili professionali presenti nell'Ente; tale consistenza costituisce il punto di partenza per poter pianificare il nuovo fabbisogno e allocare in modo efficiente le risorse umane già in organico e quelle oggetto di nuova assunzione.

POSIZIONE PROFESSIONALE	01.01.2025
-------------------------	------------

Funzionari Elevata Qualifica	
Istruttore Istruttore Amministrativo/Contabile	2
Istruttore Amministrativo	
Istruttore Tecnico	1

Opere	Reperto Amministrativo
Opere	Specializzato

sez 3.3.6 Il programma della formazione del personale



Lo sviluppo del Capitale Umano delle Amministrazioni Pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) *“la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento”*.

Con la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, in riferimento alla *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa Resilienza, del 23 marzo 2023”* e alle *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023”*, vengono indicati inoltre, i nuovi principi sulla promozione della formazione che devono assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti a tali iniziative e stabilisce la quota obbligatoria di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

In termini più generali, la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere *“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”*.

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico, ed è compito dei

responsabili (EQ) gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

VALUTAZIONE
2023-2024

Totale corsi di
formazione
26

N. di dipendenti che
hanno seguito
almeno un'attività
formativa nell'anno /
80%
n. totale dei dipendenti
in servizio

In linea generale, all'interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione:

- Competenze di base: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali. In questa categoria sono implicati i framework delle competenze per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica.

- Competenze specialistiche

: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali. Tra queste vi sono anche le competenze di leadership e le soft skills.

Senza pretesa di esaustività, in questa sede si richiama l'obbligatorietà della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica
- h) Impatto sui diritti e le libertà delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali

Un programma dettagliato per aree di competenze può essere invece espletato con le tabelle che seguono.

	ACQUISIZIONE DELLA COMPETENZA ED FORMAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Sollecitare il tempo dei Collaboratori - ASMEL - Proiezione in Management - ANCI - Comunicazione efficace - UPEL - Competenze relazionali - Problem Solving - Strumenti Office e Collaborazione Online - Sicurezza informatica e trattamento dati - nuovi strumenti digitali (Cloud, APP IO, Pago PA etc.) 	<p>Originali/Responsabili/dipendenti</p>

#Soluzioni di base #Soluzioni di base e complete amministrativa -ASMEL -formazione Amministrativo ANCI Digitale -webinar -contabilità pubblica ACCRUAL UPEL -corsi specifici dell'area	Area Finanziaria
--	------------------

#Soluzioni di base #Soluzioni di base e complete #SISTEMA #SISTEMA (SISTEMI informativi geografici) per la gestione del territorio ANCI -UPEL -BIM per l'edilizia pubblica -procedimento Amministrativo Digitale -contabilità pubblica ACCRUAL -tributi locali -sostenibilità nelle PA -corsi specifici dell'area	Area Tributi – #SISTEMA
--	----------------------------

- ANCI - ACCRUAL - UPEL - CDS - sostenibilità nelle PA - corsi specifici dell'area		
---	--	--

Oltre

all'attivazione di corsi di formazione, sia in presenza che in modalità webinar, durante l'orario lavorativo, l'Ente assicura il rispetto di quanto previsto dall'articolo 47 del CCNL del 16/11/2022, e in particolare del comma 2 del citato articolo, che prevede, per i lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione (compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno, la possibilità di accedere a congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio.

Formazione Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica	
Formazione Privacy	
Piano formativo programmato per l'annualità corrente	

sez3.3.7-8 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici



Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione. Si riportano di seguito le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione precisando che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<p>Indicatore</p>	<p>Indicatore</p>
-------------------	-------------------

<p>50%</p> <p>N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati</p>	
--	--

<p>50%</p> <p>N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati</p>	
---	--

<p>80%</p> <p>N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento</p> <p>Mantenimento</p>	
--	--

--	--

N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	80%
--	-----

Integrità gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed elettronicamente dematerializzata (si/no)	100%
--	------

Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	100%
--	------

Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	100%
---	------

Dipendenti con firma digitale	100%
-------------------------------	------

azz inclusa nella 3.3.7



sez 3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e all'inclusione sociale



Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per evitare discriminazioni sociali e realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- prevenire e contrastare le discriminazioni di genere sia di natura fisica che economica;
- la valorizzazione dei potenziali di genere e un equilibrato sviluppo professionale;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentati;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le

esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione “la persona” e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;

- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- eliminare qualunque forma di discriminazione all'interno dell'Ente sempre nel rispetto della diversità che possono essere dovute a:
 - Razza;
 - Sesso;
 - Cultura;
 - Religione;
 - Disabilità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nonché tra persone di diversa estrazione sociale, culturale e religiosa, nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO



In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono o oggetto di monitoraggio annuale:

- 1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;*
- 2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;*
- 3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;*
- 4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;*
- 5. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto (se presenti);*

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

- Il Nucleo di Valutazione;*
- Il Comitato Unico di Garanzia;*
- Tutti i dirigenti/responsabili coordinati dal RPCT;*

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 giugno ed effettueranno il monitoraggio finale entro il 31 dicembre dell'anno corrente 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.

sez 4.1 I risultati dell'attività di valutazione della performance



Considerati i contenuti del dlgs 27 ottobre 2009 n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i., nonché le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Sistema di Misurazione e Valutazione della

Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

- l'Organo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Rilevato, in particolare, che la funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale relativa alle posizioni di vertice della struttura organizzativa negli Enti Locali è svolta dal Nucleo di Valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

sez 4.2 I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione



Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Sia la sottosezione del Piano che il monitoraggio almeno annuale dello stesso è coordinata e predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario Comunale, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. 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.

Il monitoraggio, quale fase fondamentale per verificare e attestare la realizzazione degli adempimenti previsti nel Piano, viene svolto in relazione alla mappatura dei processi di lavoro a rischio corruzione e le misure previste per la prevenzione del rischio sulla

base delle schede predisposte e raccolte nella relazione conclusiva.

azz azzerata



sez 4.3 I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione



L'istituzione del servizio dei controlli interni in attuazione in particolare degli artt. 197, 198 e 198-bis D.Lgs 267/2000, come modificato e integrato dal dlgs 150/2009 e dal DL 74/2017 anche in ragione dell'ottemperamento degli obblighi di pubblicità ai fini della Trasparenza previsti nel dlgs 33/2013 e dal dlgs 97/2016, è certamente l'opportunità più interessante per:

- Accrescere in modo significativo e consapevole la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- Progettare e gestire cambiamenti organizzativi anche innovativi;
- Modificare comportamenti, atteggiamenti e valori anche fortemente radicati nel personale pubblico.

Questo ruolo del sistema di controllo di gestione è in grado di stimolare ed attivare determinati atteggiamenti, quali:

1. Integrare la correttezza formale dei comportamenti con l'attenzione al risultato misurabile, alla qualità del servizio, ai suoi costi;

2.Promuovere una riflessione comune sulle finalità di fondo dell'Amministrazione, la eventuale riconversione di aree di attività ingiustificabili in termini di costi e ritorni alla comunità, la riprogettazione di altre;

3.Promuovere crescite di efficacia, efficienza, produttività, perché consente di misurare, riconoscere e quindi premiare chi si impegna e rende di più, utilizzando criteri condivisi perché messi a punto in collaborazione con gli interessati;

4.Identificare e promuovere responsabilità di persone e uffici perché le ancora a parametri oggettivi, misurabili e condivisi;

5.Accrescere in modo significativo la trasparenza dei compiti, delle responsabilità, dei livelli di prestazione di persone e uffici;

6.Combattere alla radice comportamenti perversi di dirigenti e funzionari responsabili di unità organizzative;

7.Richiedere risorse sempre maggiori, in relazione alle esigenze reali;

8.Impedire trasparenza e responsabilità per controllare meglio l'operato delle persone;

9.Incentivare la partecipazione allargata e la gratificazione basata sul riconoscimento dei risultati;

10. Richiedere riconoscimenti sulla base delle risorse gestite e dei risultati raggiunti.

Per quanto riguarda i risultati prodotti, nell'anno di riferimento, riguardo gli aspetti economici e di bilancio si ricorda che:

- I parametri di deficitarietà sono stati **rispettati nella misura del %;**
- I tempi medi di pagamento risultano essere di -1 gg rispetto il limite di legge.



Questa sezione è dedicata alle informazioni complessive dell'Ente, dati relativi al suo territorio, popolazione e composizione demografica.

Nel proposito di migliorare continuamente i livelli di efficacia ed efficienza dei servizi offerti ai cittadini il concetto di customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di misurazione della qualità del servizio che è ulteriormente definibile in termini di qualità percepita.

La misurazione della soddisfazione del cliente, incentrata sull'indagine della qualità percepita del servizio e quindi della soddisfazione dell'utente, emerge attraverso un confronto tra le aspettative con cui l'utente si accosta alla tipologia di servizio e le percezioni dello stesso avvenute dopo l'utilizzo.

L'Ente si è dotato di un sistema di rilevazione della customer attraverso un'applicazione dedicata pubblicata sul sito web ufficiale, gli esiti del monitoraggio annuale sono contenuti nella relazione, prot. ____ del _____, che evidenziano una performance sui servizi percepita mediamente positiva con un giudizio medio di _____%.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2025

Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020

U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	641.212,90 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	641.212,90 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	641.212,90 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	641.212,90 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	0,00 €
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	0,00 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	0,00 €
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	0,00 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	0,00 €
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	0,00 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	0,00 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	0,00 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	0,00 €
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	0,00 €
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	0,00 €
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	0,00 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	0,00 €
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	0,00 €
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	0,00 €
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	0,00 €
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00 €
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	0,00 €
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00 €
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00 €
TOTALE	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	641.212,90 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	0,00 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	0,00 €
TOTALE	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	641.212,90 €

DATI E CALCOLI

	ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2025			
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023		3.423	d
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	641.212,90 €	(l)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		3.119.793,30 €	
	2022		3.197.390,03 €	
	2023		3.390.155,11 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.235.779,48 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		165.177,52 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	3.070.601,96 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		20,88 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,20 %
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,20 %
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))		(f)	193.990,83 €	
Le capacità assunzionali degli enti intermedi (non peggioramento del rapporto rispetto all'anno precedente)		(f1)		
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (30% dei risparmi delle cessazioni dell'anno precedente)		(f2)		
Le capacità assunzionali utilizzabili per il trattenimento in servizio (10% di (f) oppure 10% di (f1) oppure 10% di (f2))	2025		19.399,08 €	

Tabella 1

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50 %	a
1.000	1.999	28,60 %	b
2.000	2.999	27,60 %	c
3.000	4.999	27,20 %	d
5.000	9.999	26,90 %	e
10.000	59.999	27,00 %	f
60.000	249.999	27,60 %	g
250.000	1.499.999	28,80 %	h
1.500.000	50.000.000	25,30 %	i
Popolazione al 31 dicembre			
2023	3.423		
Incremento massimo spesa personale		27,20%	d

Tabella 3

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA ENTI CD INTERMEDI	FASCIA
0	999	33,50 %	a
1.000	1.999	32,60 %	b
2.000	2.999	31,60 %	c
3.000	4.999	31,20 %	d
5.000	9.999	30,90 %	e
10.000	59.999	31,00 %	f
60.000	249.999	31,60 %	g
250.000	1.499.999	32,80 %	h
1.500.000	50.000.000	29,30 %	i
Popolazione al 31 dicembre			
2023	3.423		
Incremento massimo spesa personale		31,20%	d