

COMUNE MOMBERCELLI
PROVINCIA DI ASTI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

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

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati o in corso di adozione, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL Enti locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Responsabile del servizio finanziario/personale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Mombercelli inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni in modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune Mombercelli
Indirizzo	Piazza Alfieri, n. 2
Sito internet istituzionale	https://www.comune.mombercelli.at.it/it
Telefono	0141 959610
Pec	comune.mombercelli.at@cert.legalmail.it
Codice fiscale	00206070054
P Iva	00206070054
Codice Istat	005066
Codice catastale	F316
N dipendenti al 31/12/2024	8
Comparto di appartenenza	Enti Locali

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggerisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

- 1- nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, di cui all'art. 46, comma 3 del TUEL, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 20/07/2022;
- 2- nel il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 licenziato con deliberazione consiliare n. 18 del 6/12/2024.

L'elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:

- dall'allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del d.lgs. 118/2011;
- dall'art. 170 del d.lgs. 267/2000 e smi novellato dallo stesso d.lgs. 11/2011 di "armonizzazione dei sistemi contabili" degli enti locali;

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2025/2027). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeS) del DUP relativa al triennio 2025/2027

2.2 Performance

- il D.lgs. 27/10/2009 n. 150, all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione";
- l'articolo 10 del suddetto decreto, al comma 1, lettere a) e b) prevede l'adozione, di un documento programmatico triennale denominato "Piano delle Performance" e di un documento denominato "Relazione sulle performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;
- Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 6 che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance.
- Si ritiene comunque opportuno includere nel PIAO gli obiettivi per l'anno 2025, da attribuire ai responsabili P.O individuati da appositi provvedimenti sindacali e tenuto conto del sistema di valutazione del personale e del segretario di cui alla deliberazione della giunta comunale n. 44 del 17/05/2019, esecutiva ai sensi di legge;

Obiettivi attribuiti per singolo responsabile di servizio:

Responsabile Servizio _Anagrafe stato civile elettorale Affari generali- Tributi -Contratti

FERRETTI BARBARA

FAS E	DESCRIZIONE	PREVISIONE E SCADENZA FASE	PES O	REALIZZAZIONE E OBIETTIVO	Percentuale di realizzazione	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e trasmissione/aggiornamento costante dei dati, al servizio incaricato pubblicazione dati. Pubblicazione news di interesse sul sito istituzionale.	Controllo quindicinale	15			
2	Art 4 bis introdotto in sede di conversione del D.L. 24/02/2023 n. 13. Indice tempestività pagamenti delle fatture. Predisposizione	Controllo settimanale	30			

	provvedimenti per consentire al servizio finanziario di procedere al pagamento delle fatture nel rispetto dei termini contrattuali					
4	Individuazione e partecipazione a bandi promossi dalla Fondazione Cr Asti, Regione e altri enti privati al fine di individuare possibili canali di finanziamento riferite all'area sociale, amministrativa e manifestazioni Rendicontazioni puntuali dei progetti finanziati dalla Regione e dai vari Enti privati		25			
5	Cimitero verifica e aggiornamento del Regolamento secondo gli indirizzi dell'amministrazione		20			
6	Estensione dell'utilizzo dell'ANPR e Digitalizzazione dello stato civile a seguito della attuazione del progetto a seguito del contributo Pa Digitale misura 1.4.4.		10			
	TOTALE		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						
Risorse umane: personale assegnato al servizio						
Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa						

Responsabile Servizio tecnico-manutenzione patrimonio REPETTO Ivana

FASE	DESCRIZIONE	PREVISIONE SCADENZA FASE	PESO	REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Percentuale di realizzazione	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Ricognizione dei dati sul sito del Comune in “Amministrazione trasparente” delle tematiche di competenza ed alla luce delle informazioni e dei dati a disposizione del Servizio Tecnico -m Patrimonio e viabilità-	Quindicinale	15			
2	Art 4 bis introdotto in sede di conversione del D.L. 24/02/2023 n. 13. Indice tempestività pagamenti delle fatture. Predisposizione provvedimenti per consentire al servizio finanziario di procedere al pagamento delle fatture nel rispetto dei termini contrattuali	Controllo settimanale	30			
3	Coordinamento del proprio ufficio tecnico con i servizi della Comunità Collinare: centrale di committenza e Lavori Pubblici	1^ entro 30 giugno 2025 Ricognizione delle rendicontazioni relative alle opere pubbliche anno 2024 e verifica dello stato di avanzamento delle stesse. 2^ fase entro 31 dicembre- verifica dello stato di avanzamento delle opere pubbliche ed eventuale implementazione delle rendicontazioni iniziate ed in corso anno 2025	25			
4	Coordinamento del personale addetto alla piccola manutenzione	1^ fase: entro 30 giugno 2025-	20			

	del patrimonio, con particolare riferimento all'edificio sede del Comune ed edifici centro Anziani, Pro Loco, Museo Arte Moderna, Scuole, Caserma dei Carabinieri e coordinamento nell'ambito dello svolgimento di manifestazioni	Ricognizione delle manutenzioni con redazione di piano di lavoro per programmare tali interventi con interazione ai servizi svolti del personale esterno Fase 2^ entro il 31/12/2025. Accertamento dei lavori eseguiti nel primo semestre, valutazione delle priorità dei lavori da eseguirsi e coordinamento con personale esterno avente capacità e mezzi per eseguire servizi manutentivi del patrimonio				
5	Definire gli obiettivi ed il cronoprogramma per il passaggio di consegne nell'ambito dell'ufficio tecnico servizio manutenzione patrimonio	Entro 31 marzo definizione del cronoprogramma Entro 30 giugno 2025 completamento della realizzazione passaggio di consegne	10			
	TOTALE		100			

Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche
Risorse umane: personale assegnato al servizio
Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa

Responsabile Servizio Edilizia privata urbanistica TARTAGLINO Vilma

FASE	DESCRIZIONE	PREVISIONE SCADENZA FASE	PESO	REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Percentuale di realizzazione	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Aggiornamento costante del sito Web istituzionale del Comune nelle sezioni “Amministrazione Trasparente”, Geoportale Cartografico – S.I.T Web” e estanti “ siti tematici di competenza” alla luce delle informazioni e dei dati a disposizione del Settore Tecnico Edilizia ed urbanistica;	Controllo quindicinale	15			
2	Verifica dei piani Esecutivi Convenzionati. P.E.C.L.I” e dei piani “Piani di Recupero P.d.R” in corso di validità	1^ Fase entro il Ricognizione di tutti gli strumenti di pianificazione in corso di validità e verifica dello stato di avanzamento delle relative lottizzazioni 2^ fase verifica dell’assolvimento degli impegni assunti dai proponenti nei confronti dell’Amministrazione, a seguito della sottoscrizione delle relative “Convenzioni Urbanistiche”	30			

3	Aggiornamento della perimetrazione del “Centro abitato “ ai fini del nuovo Codice della Strada	1^ Fase: Ricognizione della situazione aggiornata di tutto il territorio comunale 2^ Fase: Verifica di adeguata planimetria con “capiisaldi iniziali e finali” nonché di tutta la documentazione da sottoporre all’approvazione della Giunta Comunale	30			
4	Coordinamento del proprio Ufficio tecnico con i servizi della Comunità Collinare: Ufficio Attività con Comunità Collinare con -Ufficio SUAP, - Ufficio commercio Ufficio ambiente-paesaggio.c.p.l Ufficio Polizia Locale		25			
	TOTALE		100			

Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche

Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa

Responsabile Servizio economico Finanziario- programmazione – personale- vice segretario – FRAGALA’ Domenico

FASE	DESCRIZIONE	PREVISIONE SCADENZA FASE	PESO	REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Percentuale di realizzazione	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Aggiornamento costante del sito Web del Comune “sezione Amministrazione Trasparente” in merito alle informazioni ricadenti nella competenza del settore finanziario	Controllo mensile	10				
2	Art 4 bis introdotto in sede di conversione del D.L. 24/02/2023 n. 13. Indice tempestività pagamenti delle fatture. Monitoraggio costante tempo di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica. Obiettivo indice di tempestività inferiore a 0 (zero) al 31/12/2024	Controllo settimanale	30				
3	Predisposizione procedure e riclassificazione bilancio per nuovo piano dei conti in vista della riforma contabile PNRR 1.15 Accrual che entrerà in vigore dal 1° gennaio 2026	Entro 30 novembre	20				
4	Predisposizione procedure per sostituzione personale secondo le	Entro 30 giugno	20				

	previsioni indicate nel PIAO						
5	Partecipazione ai bandi per il finanziamento dei progetti di transizione digitale a valere sui fondi dell'Unione Europea NextGenerationEU – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) relativi a singoli investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale	Scadenze di legge	20				
	TOTALE		100				
	Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						
	Risorse umane: personale assegnato al servizio						
	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa						

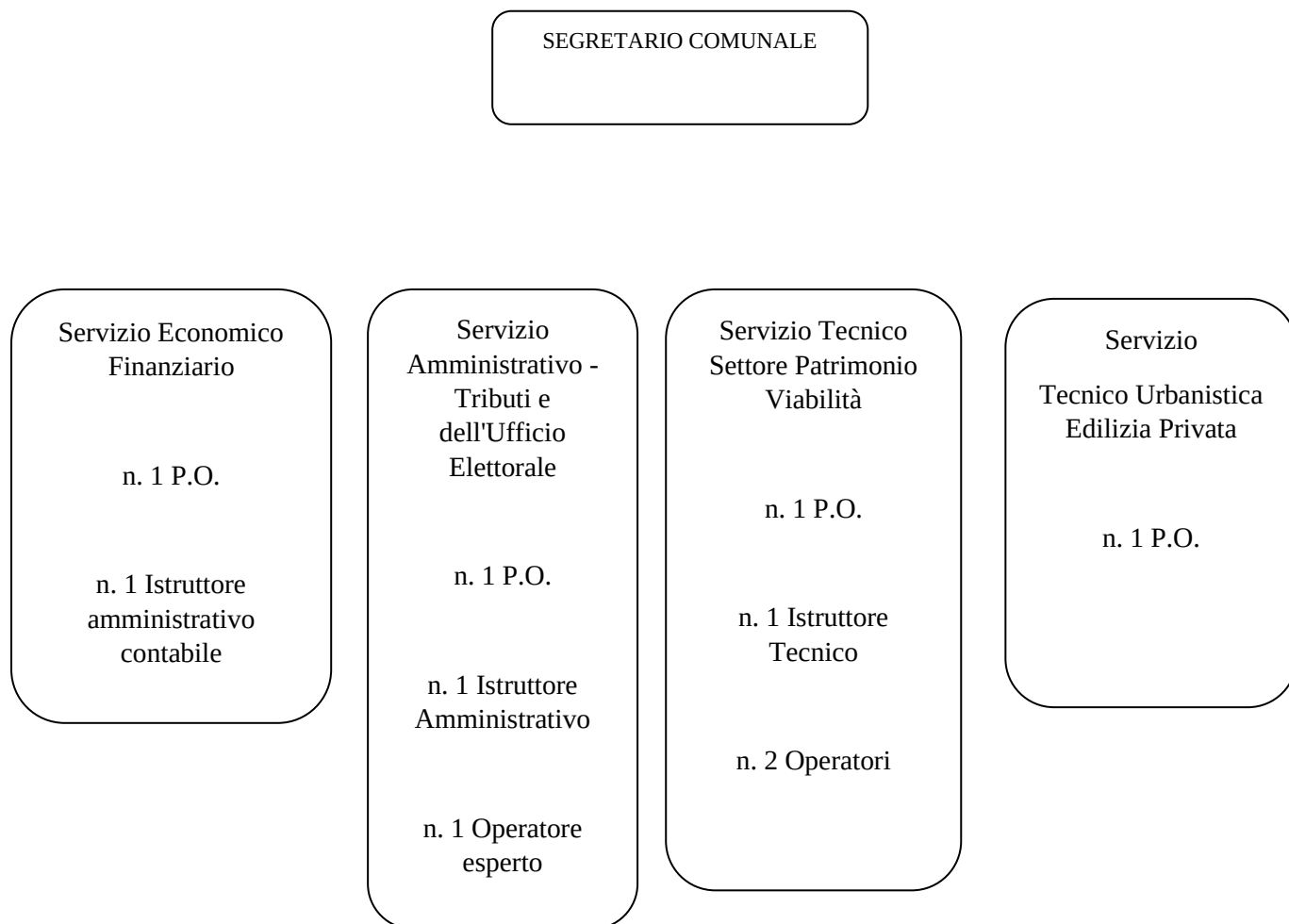
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 in data 27/01/2025 si è provveduto all'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), per il triennio 2025-2027.

Sezione 3. Organizzazione Organizzativa

3.1 Struttura organizzativa

L'organigramma funzionale della struttura organizzativa comunale di Mombercelli è così organizzato:



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo smart working o lavoro agile indentificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, e con Decreto – legge 18 ottobre 2023 numero 145, convertito in Legge 15 dicembre 2023 numero 191 ha disposto all'articolo 18-bis che il termine previsto dall'articolo 10, comma 2, D.L. numero 24/2022 con riferimento al punto 2 dell'Allegato B (di seguito descritto), è “*prorogato al 31 marzo 2024*”.

In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, le cui norme sono entrate definitivamente in vigore dal 01/04/2023, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale.

L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

Attualmente l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Mombercelli rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2024 L'attuale dotazione organica conta un organico di 10 unità di cui:

- n. 6 dipendenti a tempo pieno e indeterminato;
- n. – dipendenti a tempo determinato;
- n. 2 dipendenti a tempo parziale e indeterminato
- n. 2 dipendenti in convenzione

Classificazione del personale nelle categorie/aree di inquadramento I dipendenti in servizio al 31/12/2024, per un totale di n. 9 sono così classificati:

- n. 2 dipendenti inquadrati nella cat.D/Area dei Funzionari ed EQ
- N.1 dipendente inquadrato nella cat. /area dei funzionari ed EQ tecnici
- n.1 dipendenti inquadrati nella cat.C/Area degli Istruttori
- n. 2 dipendenti inquadrati nella cat C con profilo di Istruttore tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo e contabile;
- n. 3 dipendenti inquadrati nella cat.B/Area degli operatori esperti;

Programmazione strategica delle Risorse Umane

Spesa personale art 1 L. 296/2006.

Relativamente alla spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 296/2006, l'ente a fronte di una spesa media del triennio 2011-2013 di euro 356.972,49, (Allegato A) ha una spesa preventivata per l'anno 2025, al netto delle componenti escluse, una spesa di euro 351.562,25 rispettando pertanto il suddetto limite.

Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021 e 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale: ▪ il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 25,24 % ▪ con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%; ▪ il Comune si colloca pertanto entro la fascia seconda, pertanto non può incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. (Allegato A e Allegato B)

Stima costo del personale nel bilancio di previsione 2025-2027.

Sulla base della spesa di personale iscritta nel bilancio di previsione 2025-2027, pari ad euro 426.552,76, comprensiva di tutte le componenti, ad esclusione di Irap, risulta una proiezione di spesa, per l'anno 2025 del 25,78% collocandosi al di sotto della soglia minima del 27,60%,

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale.

L'ente, in merito alla ricognizione prevista ai sensi dell'art 33 comma 2 del d.lgs 165/2001, non presenta eccedenze di personale.

 COMUNE DI MOMBERCELLI				
SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006				AL NETTO DELLE
Esercizio Finanziario				VALORE MEDIO TRIENNIO
2008	2011	2012	2013	
€ 0,00	€ 357.924,08	€ 357.518,79	€ 355.474,61	€ 356.972,49
TITOLO I INTERVENTO 01 Spesa per trattamento fisso e accessorio	personale a tempo indeterminato		€ 373.552,76	€ 426.552,76
	personale a tempo determinato segretario comunale lavoro flessibile, voucher			
	personale ex artt.90 e 110 T.U.E.L.			
	Collaborazioni coordinate e continuative			
	oneri contributivi e assistenziali carico ente			
	personale in posizione di comando			
	Personale in organismi partecipati			
	LSU			
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente			
	personale in convenzione e comando altra PA			
	Altre spese		€ 45.000,00	
			€ 8.000,00	
TITOLO I Contributi a carico Ente				
TITOLO I INTERVENTO 07 - IRAP				€ 33.152,64
TITOLO IV SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI (es. elezioni politiche) comprensive di contributi ed irap				€ 4.200,00
TOTALE				€ 463.905,40
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa			€ 4.000,00	
Spese per la formazione			€ 1.500,00	
spesa per rimborso missioni			€ 4.000,00	
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE				€ 463.905,40
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA				
Spese per rimborsi missioni				€ 0,00
Spese per la formazione				
Diritti di rogito Segretario comunale compresi oneri e irap			€ 3.969,00	€ 7.599,00
Compensi Istat				
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap			€ 3.630,00	
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap				
Spesa anticipata per conto terzi (es. elezioni) se inclusa nelle voci di spesa lorda				
Spesa per il Segretario Comunale		retribuzioni	€ 15.000,00	€ 19.845,00
		oneri riflessi	€ 4.845,00	
Quota rimborso altri Comuni per convenzioni e comandi (Dettaglio scheda)			€ 48.000,00	

Quota rimborso Leggi regionali per dipendenti provenienti da comunità montane		€ 52.200,00
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari		
Altre spese e rimborsi	€ 4.200,00	€ 32.699,15
BENEFICI e VACANZA CONTRATTUALE	€ 32.699,15	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE		€ 112.343,15
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE	Anno 2025	€ 351.562,25

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 7 marzo 2020 - allegato 1								
2									
3	Abitanti	2043		Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa 2024			
4				27,60%	31,60%	%		€	
5						30,00%		154.794,56 €	
6	Entrate correnti			FCDE	41.624,50 €				
7	Ultimo Rendiconto	1.592.328,85 €		Media - FCDE	1.654.005,38 €				
8	Penultimo rendiconto	1.685.389,97 €		Rapporto Spesa/Entrate		Incremento spesa 2025 - 3 FASCIA			
9	Terzultimo rendiconto	1.684.297,34 €		25,24%		%		€	
10						9,35%		39.045,08 €	
11	Spesa del personale			Collocazione ente					
12	Ultimo rendiconto	417.460,40 €		Prima fascia					
13	Anno 2018	515.981,88 €							
14									
15	Margini assunzionali			FCDE					
16									
17									
18									
19	Utilizzo massimo margini assunzionali			Incremento spesa 2025					
20	0,00 €			39.045,08 €					
21									
22									
23	Spesa del Personale								
24	Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;								
25	Entrate Correnti								
26	Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.								
27	Fasce demografiche		Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
28					2020	2021	2022	2023	2024
29	Comuni con meno di 1.000 abitanti;		29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
30	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;		28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
31	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;		27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
32	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;		27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
33	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;		26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%

34	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
35	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
36	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
37	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
38	Resti assunzionali							
39	Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.							
40	Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione							
41	Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.							
42	Comuni che si collocano nella seconda fascia							
43	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.							
44	Comuni che si collocano nella terza fascia							
45	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.							

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.

Atteso che:

– ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

– l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; Alla luce di quanto sopra specificato, l'Ente pertanto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale, ma è consentita l'assunzione in sostituzione del personale cessato.

Programmazione e definizione del bisogno di risorse umane in correlazione con i risultati dal raggiungere.

Nell'ambito di una riorganizzazione del personale in corso si prevede la sostituzione del personale in caso di cessazione nel triennio 2025-2027. In particolare

Anno 2025. N.2 Assunzione per sostituzione personale per collocamento a riposo. (Responsabile Servizio Anagrafe stato civile elettorale Affari generali- Tributi -Contratti e responsabile ufficio tecnico servizio tecnico manutenzione patrimonio)

Anno 2026 Nessuna assunzione

Anno 2027. N.1 assunzione/convenzione per responsabile finanziario.

Strategia di copertura del fabbisogno.

Le coperture potranno essere effettuate mediante mobilità esterna, avvalendosi di graduatorie esterne, concorsi ed eventuali soluzioni esterne all'amministrazione.

3.4. PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione è una potente leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. La formazione l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze del personale sono uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e efficacia dell'attività amministrativa. Attraverso la formazione si migliorano le competenze e le conoscenze del personale con effetto positivi sul comportamento e sulle motivazioni delle risorse e con una ricaduta positiva sull'intera organizzazione. Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto degli obiettivi esecutivi e strategici dell'Ente, individua gli interventi ormativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione per piano formativo si vanno dunque ad aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici. La predisposizione del suddetto piano formativo, inteso come piano mirato allo sviluppo delle risorse umane, è stata nel corso degli anni oggetto di numerose disposizioni normative, a partire dal D.lgs. 30/03/2001 n. 165 che all'art. 1, comma 1, lettera c), prevede, tra le principali finalità, di "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti". Lo stesso CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali siglato in data 16/11/2022 al Capo V "Formazione del personale", artt. 54-55-56, detta i principi generali e le finalità della formazione che svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, ne individua i destinatari ed i relativi processi, riconoscendo l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi. La legge 06/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il D.lgs. 14/03/2013 n.33 e il D.lgs. 08/04/2013 n.39, integrate dalle indicazioni fornite dall'ANAC, prevedono tra i vari adempimenti, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. Lo stesso Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16/04/2013, n. 62, all'articolo 15, comma 5, prevede che "al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti". Anche il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento, i Sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati. Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.lgs. 07/03/2005, n. 82, come modificato e integrato dai D.lgs. n. 179/2016 e D.lgs. n. 217/2017) all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede quanto segue: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale. In ambito di salute e sicurezza sul lavoro il D.lgs. 09/04/2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 03/08/2009, n. 106, dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti

ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”..

Il Ministro per la pubblica amministrazione ha emanato il 14 gennaio 2025 la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze e sulla misurazione della performance. La formazione è uno specifico obiettivo di performance concreto e misurabile che ciascun Responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. SOGGETTI COINVOLTI I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Responsabili dei servizi con incarichi di Elevata Qualificazione, già Posizioni Organizzative. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del servizio di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione il cui processo partecipativo prevede l'analisi delle conoscenze detenute e/o delle aspettative individuali, la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, in alcuni casi, la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Docenti. La formazione può essere affidata sia a docenti esterni che a docenti interni all'Amministrazione.

MODALITA' DI EROGAZIONE A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai responsabili dei vari servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Il Piano si articola su diversi livelli di formazione e tiene conto dei fabbisogni delle diverse strutture dell'Ente. La formazione si distingue in:

- interna: è affidata a docenti interni e può essere oggetto di specifici obiettivi di performance;
- esterna: è affidata a docenti esterni mediante appositi affidamenti;
- obbligatoria: è prevista da disposizioni di legge, regolamento o da misure organizzative dell'Ente come obbligatoria per tutti i dipendenti o per alcune categorie di essi;
- di base: è dedicata ai neo-assunti e comprende contenuti di base sia di materie specialistiche sia di materie generiche, quali la conoscenza e l'uso degli strumenti e degli applicativi informatici in dotazione;
- continua: è dedicata al personale di volta in volta individuato dai responsabili dei servizi e comprende azioni formative di aggiornamento e approfondimento nelle materie di riferimento delle diverse strutture dell'Ente.

Per quanto riguarda le piattaforme di erogazione della formazione in modalità e-learning potranno essere utilizzate a titolo esemplificativo ma non esaustivo: SYLLABUS – Piattaforma messa a disposizione di tutte le amministrazioni dal Dipartimento della Funzione pubblica. Ha una ricca offerta formativa sempre in evoluzione con percorsi e corsi su vari argomenti. Offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in modalità e-learning, a partire da una rivoluzione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze. ENTI ON LINE – abbonamento relativo a Corsi anticorruzione messo a disposizione dei dipendenti interessati., ACCRUAL Mef. Piattaforma di formazione messo a disposizione dal MEF a seguito dell'introduzione della nuova contabilità economico patrimoniale a decorrere, per tutti gli enti, a partire dal 2026; Piattaforma ASMEL

RISORSE FINANZIARIE E MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE L'art. 55 del CCNL 16.11.2022 prevede il finanziamento delle attività di formazione da parte dell'Ente. Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle ore e delle giornate di effettiva partecipazione, Gli attestati di partecipazione sono conservati nei fascicoli del personale di ogni singolo dipendente.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia. Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale. Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio si svolge secondo i criteri previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'esecutivo il n. 44 del 17/05/2019. Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del R.P.C.T. coadiuvato dai Responsabili di Posizioni

organizzativa. Il Piano delle azioni positive prevede verifiche da parte del Segretario, dei Responsabili di posizione organizzativa ed in particolare del Responsabile delle Risorse umane.

* * * * *