



Comune di Montaldo di Mondovì

Provincia di Cuneo

PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITÀ

E

ORGANIZZAZIONE

2025/2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Montaldo di Mondovì ha come obiettivo quello 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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

Inoltre, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Montaldo di Mondovì ha meno di 50 dipendenti.

ALLEGATI:

Allegato 1: Piano della Performance e degli Obiettivi 2025

Allegato 2: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Allegato 3: Piano della formazione del personale dipendente

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Municipio, 1	Montaldo di Mondovì	CN	12080
Centralino	+39 0174-323105			
fax	+39 0174-323275			
Sito	http://www.comune.montaldodimondovi.cn.it/			
e-mail	anagrafe@comune.montaldodimondovi.cn.it			
PEC	comune.montaldodimondovi.cn@legalmail.it			
Codice fiscale	00525350047			
Partita IVA	00525350047			
Codice ISTAT	004134	Codice Catastale	F405	

Residenti al 31.12.2022: 551

Residenti al 31.12.2023: 544

Residenti al 31.12.2024: 541

Sindaco: Giovanni BALBO

Giunta Comunale:

Giovanni BALBO

Natalia Giovanna VIGLIETTI

Roberto Andrea CHIERA

Consiglio Comunale

Giovanni BALBO, Natalia Giovanna VIGLIETTI, Roberto Andrea CHIERA, Norina MAGNALDI, Paola PRUCCA, Renato PERSI, Roberto GALLEANO, Gianluigi GALLEANO, Gianfranco MIGLIORE, Silvano Gianmaria PRUCCA

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto dei seguenti atti:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 12/2014 del 25/06/2024
- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 presentato con D.G.C. n. 41/2024 del 23/07/2024, aggiornato con D.G.C. n. 70/2024 del 19/11/2024 e D.C.C. n. 42/2024 del 23/12/2024

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Si rinvia integralmente al Piano della Performance e degli Obiettivi, che deve intendersi parte integrante e sostanziale del presente P.I.A.O. 2025/2027, quale Allegato 1.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione

L'ente provvederà ad aggiornare quanto prima gli obiettivi di accessibilità digitale in argomento e pubblicarli sul proprio sito istituzionale.

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico e PNRR

Nell'ottica del conseguimento dei predetti obiettivi sono stati portati avanti i seguenti progetti:

- Con D.G.C. n. 44/2023 del 05/09/2023 l'ente ha deliberato il "Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 - Misura 19. Bando pubblico per il recupero degli elementi tipici del paesaggio e del patrimonio architettonico rurale del G.A.L. Mongioie op. 7.6.4 3[^] apertura n°. 5/2022 - Aggiornamento Marzo 2023. Misura 7 - Sottomisura 6 - Operazione 4. Lavori di recupero e riqualificazione con efficientamento energetico di volumetria esistente da destinare ad uso polivalente di fabbricato sito in Via Municipio 1/b.”;

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

- Con D.G.C. n.26/2024 del 09/04/2024 l'ente ha deliberato il "Recupero e riqualificazione con efficientamento energetico di volumetria esistente da destinare ad uso polivalente di fabbricato sito in via municipio 1/b - lotto 2 di variante e completamento", completata nell'anno corrente;
- Con D.G.C. n.53/2024 del 10/09/2024 l'ente ha deliberato un progetto di interventi di efficientamento energetico e di sviluppo locale sostenibile di strutture ed infrastrutture comunali. Anno 2024. CUP: H44H22000950006. Approvazione del progetto esecutivo.

Durante l'anno 2024 completati i lavori relativi al progetto denominato "Interventi per la messa in sicurezza, efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile in frazione Sant'Anna. CUP: H42H23000150001".

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini. Nel 2024 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per i quali è stato ammesso a finanziamento.

In particolare:

- risulta completato l'intervento per la creazione del Cloud (Avviso 1.2);
- risulta essere stato finanziato con apposito Decreto il progetto relativo alla "Misura 1.4.3 APP IO".
- sono state presentate le candidature relativamente ai seguenti avvisi:
 - Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI;
 - Avviso Missione 1 - Componente 1 – Investimento 2.2. Sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)";
 - Avviso Misura 1.4.3 ADOZIONE PAGOPA – COMUNI - GIUGNO 2024;
 - Avviso Pubblico "Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali'";

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione

L'ente ha aderito all'Avviso pubblico di Regione Piemonte approvato con determinazione dirigenziale 1360/A1418A/2023 e denominato "Avviso pubblico per la presentazione delle domande di partecipazione dei comuni al riparto delle risorse statali per la redazione dei PEBA" non ottenendo purtroppo i contributi da parte della Regione Piemonte.

In merito all'accessibilità fisica, si rappresenta, inoltre, che l'Ente ha sempre dimostrato forte attenzione alla tematica in questione, realizzando una serie di interventi utili al superamento delle barriere architettoniche, tra cui in particolare l'installazione dell'ascensore per accesso uffici comunali e relativo seggio elettorale.

2.3. Piano Triennale delle Azioni Positive

PREMESSA

L'art. 7 comma 1, del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165 e ss. mm. e ii. prevede che le Amministrazioni Pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

L'art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006 n°. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246") prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 2006/54/CE in data 05.07.2006 sancisce il principio delle pari opportunità tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – in data 23.05.2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata nella G.U. n°. 173 in data 27.07.2007, prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti e di azioni specifiche per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche. Con il presente Piano, il Comune di Montaldo di Mondovì intende adottare misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale dei dipendenti e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione a corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento professionale;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo della carriera e della professionalità, anche attraverso l'attribuzione, compatibilmente con le risorse di bilancio e le disposizioni normative in materia, di incentivi e progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Nel Comune di Montaldo di Mondovì sono presenti tre aree funzionali:

- l'Area Amministrativa e di Vigilanza, comprendente i servizi demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, etc.) e i servizi di vigilanza (Polizia Amministrativa, Polizia Locale, Polizia Urbana, Polizia Rurale, Polizia Edilizia, etc.);
- l'Area Contabile, comprendente i servizi economico – finanziari;
- l'Area Tecnico – Manutentiva, comprendente i servizi esterni e tecnico – manutentivi (servizi cimiteriali, sgombero neve, manutenzione strade, aree verdi, immobili e beni comunali, gestione delle attrezzature e degli automezzi del Comune adibiti ai servizi tecnico – manutentivi, etc.).

Le risorse umane di cui l'Ente dispone per lo svolgimento dei servizi istituzionali constano:

- a) n°. 01 unità, di genere femminile, di ruolo, a tempo indeterminato ed in servizio part-time nell'Area Amministrativa e di Vigilanza (comprendente i servizi demografici relativi allo Stato Civile, all'Anagrafe, all'Elettorale, alla Leva, etc., ed i servizi di vigilanza relativi alla Polizia Amministrativa, alla Polizia Locale, alla Polizia Urbana, alla Polizia Rurale, alla Polizia Edilizia, etc.) con profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Vigile C4P (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area degli Istruttori);
- b) n°. 01 unità, di genere femminile, di ruolo e in servizio a tempo pieno nell'Area Contabile con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile D50 (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 –

2021 in data 16.11.2022 nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), titolare di posizione organizzativa in riferimento all'Ufficio Ragioneria e Tributi;

- c) n°. 02 unità, entrambe di genere maschile, di ruolo ed in servizio a tempo pieno nell'Area Tecnico - Manutentiva con profilo professionale di Operatori B50 (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area degli Operatori Esperti).

Il Comune si avvale altresì di un Segretario Comunale in Convenzione, di genere maschile; detto Segretario Comunale svolge altresì le funzioni di responsabile vicario dell'Ufficio Ragioneria e Tributi in caso di assenza o impedimento del titolare.

Per adempimenti tecnici in materia urbanistico – edilizia ed in materia di lavori pubblici il Comune di Montaldo di Mondovì si avvale dell'utilizzo di n. 02 (due) dipendenti di altri Comuni, uno di genere maschile ed uno di genere femminile, autorizzati ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 30.12.2004 n°. 311.

Il ruolo e le funzioni delle Rappresentanze Sindacali Unitarie dei lavoratori dipendenti del Comune di Montaldo di Mondovì fanno capo all'unità di personale, di genere femminile, di ruolo, a tempo indeterminato ed in servizio part-time nell'Area Amministrativa e di Vigilanza (comprendente i servizi demografici relativi allo Stato Civile, all'Anagrafe, all'Elettorale, alla Leva, etc., ed i servizi di vigilanza relativi alla Polizia Amministrativa, alla Polizia Locale, alla Polizia Urbana, alla Polizia Rurale, alla Polizia Edilizia, etc.) con profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Vigile C4P (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area degli Istruttori).

Vengono, quindi, espone di seguito le linee guida del Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) del Comune di Montaldo di Mondovì per il triennio 2025 – 2027:

AZIONI POSITIVE

Azione 1

Programmare la partecipazione del personale maschile e femminile ad attività formative che consentano di utilizzare il “credito formativo” per la crescita professionale e/o di carriera. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Azione 2

Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, prevedendo, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione 3

Migliorare, compatibilmente con le risorse di bilancio e conformemente alle disposizioni normative in materia, la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, ricorrendo all'utilizzo, senza discriminazioni di genere, di sistemi premianti secondo logiche meritocratiche.

Azione 4

Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Azione 5

Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Azione 6

Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

Azione 7

Favorire, nel caso in cui ricorrano tali situazioni, il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative per colmare eventuali lacune (ad esempio, mediante l'attivazione di flussi informativi casa/lavoro, attraverso il sistema informatico, tra Amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).

Azione 8

In presenza di particolari esigenze, debitamente documentate, dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani, minori o a particolari situazioni personali e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

OBIETTIVI

Obiettivo 1

Fornire opportunità di carriera, di progressioni economiche e di sviluppo della professionalità senza discriminazioni tra i due sessi, programmando altresì percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia al personale maschile.

Obiettivo 2

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento per nuove assunzioni.

Obiettivo 3

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Obiettivo 4

Favorire nuove modalità di organizzazione del lavoro, considerando, per esempio, l'introduzione del telelavoro che potrebbe consentire l'accesso al mercato del lavoro in modo particolare a donne e disabili.

Obiettivo 5

Migliorare la cultura amministrativa sui temi delle differenze riguardanti le condizioni e le esigenze di uomini e donne e delle pari opportunità.

Obiettivo 6

Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi mirati alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

Obiettivo 7

Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze predette con quelle formative/professionali.

Obiettivo 8

Consentire la conciliazione fra tempi di vita familiare o personale e tempi di lavoro, considerando l'utilizzo, in presenza di situazioni di disagio dei dipendenti correlate alla necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani e minori o di situazioni legate a particolari esigenze personali, di articolazioni orarie diverse e temporanee.

Obiettivo 9

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, del mobbing e dell'uguaglianza uomo/donna, favorendo la partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione su tali tematiche.

LE RISORSE FINANZIARIE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione fondi propri compatibilmente con le capacità di bilancio, che potranno determinarsi di volta in volta e si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito degli stanziamenti che saranno destinati a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

DURATA DEL PIANO E TEMPI DI ATTUAZIONE

Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027), a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di relativa approvazione. Le Azioni previste interesseranno, compatibilmente con risorse finanziarie che si renderanno disponibili e che potranno essere all'uopo destinate, il medesimo periodo del piano; tuttavia, in base all'andamento delle risorse finanziarie dedicate e data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale degli interventi programmati, l'attuazione del Piano di cui trattasi sarà disposta gradualmente e potrà essere portata a compimento in tempi successivi.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Montaldo di Mondovì e sarà trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Cuneo ed alla Consigliera Provinciale di Parità.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutti i dipendenti sulla rete del Comune di Montaldo di Mondovì.

Nel periodo di vigenza, presso la Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza²

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

In occasione della redazione del P.I.A.O. 2023/2025, l'Ente, partendo dai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 approvato con D.G.C. 38/2022 del 29.04.2022 ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi ha confermato detto documento nei suoi contenuti così come previsto dalla citata normativa e il medesimo è confluito nel PIAO 2023/2025 approvato con D.G.C. n. 50/2023 del 10.10.2023. Similmente si è proceduto anche per il 2024, che rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dal PTPC 2022/2024.

Pertanto, nonostante anche per il 2024 non siano stati accertati fatti corruttivi od ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né siano avvenute modificazioni organizzative rilevanti, l'ente provvede con il presente documento ad approvare una nuova pianificazione in materia, relativa al triennio 2025/2027, riportata nell'**allegato 2**.

² Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree funzionali. In particolare:

- Area Amministrativa e di Vigilanza, comprendente i servizi demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, etc.) e i servizi di vigilanza (Polizia Amministrativa, Polizia Locale, Polizia Urbana, Polizia Rurale, Polizia Edilizia, etc.);
- Area Contabile, comprendente i servizi economico – finanziari;
- Area Tecnico – Manutentiva, comprendente i servizi esterni e tecnico – manutentivi (servizi cimiteriali, sgombero neve, manutenzione strade, aree verdi, immobili e beni comunali, gestione delle attrezzature e degli automezzi del Comune adibiti ai servizi tecnico – manutentivi, etc.

Livelli di responsabilità organizzativa

Nel Comune di Montaldo di Mondovì la responsabilità gestionale dei servizi istituzionali dell'Ente è ripartita come appresso indicato:

- al Segretario Comunale, che presta servizio, oltre che nel Comune di Montaldo di Mondovì, anche nei Comuni di Lesegno, Frabosa Soprana, Priola e Battifollo in forza di apposita convenzione nella quale il Comune di Lesegno svolge le funzioni di Ente Capofila, compete, in base al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in assenza di titolari di posizioni organizzative nell'organico dell'Ente, la responsabilità gestionale dei Servizi Amministrativi Generali, del Servizio Personale, dei Servizi Sociali, Scolastici, Turistici e Culturali;
- al dipendente di ruolo in servizio a tempo pieno nell'Area Contabilità con profilo professionale di Istruttore Direttivo D5O (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), compete la responsabilità gestionale dell'Ufficio Ragioneria e del Servizio Tributi. Il Segretario Comunale è responsabile vicario dell'Ufficio Ragioneria e Tributi in caso di assenza o impedimento del titolare;
- al sindaco, con apposita DGC in data 25.03.2025 è stata attribuita la responsabilità dei servizi tecnici.

Dipendenti in servizio:

L'Ente dispone di 4 (quattro) dipendenti di ruolo, di cui

- n. 1 dipendente in servizio part-time nell'Area Amministrativa e di Vigilanza con profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Vigile C4P (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area degli Istruttori),
- n. 1 dipendente in servizio a tempo pieno nell'Area Contabile con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile D5O (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) e titolare di posizione organizzativa
- n. 2 dipendenti in servizio a tempo pieno nell'Area Tecnico - Manutentiva con profilo professionale di Operatori B5O (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area degli Operatori Esperti) .

Per adempimenti tecnici in materia urbanistico – edilizia ed in materia di lavori pubblici il Comune di Montaldo di Mondovì si avvale dell'utilizzo di n. 02 (due) dipendenti di altri Comuni, autorizzati ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 30.12.2004 n°. 311.

3.2 Organizzazione del lavoro agile³

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro) - per quanto sia stata attentamente valutata d'intesa con il personale dipendente e sentita l'Amministrazione - non sono stati ad oggi adottati, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente, del ridotto numero di personale e della necessità di garantire un presidio minimo in presenza a favore dell'utenza. Il comune, tuttavia, qualora se ne ravvisasse la necessità in termini di peculiari esigenze del personale ovvero altre circostanze sopravvenute, assumerà prontamente ogni provvedimento all'uopo necessario per implementare il modello del lavoro agile.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

La Programmazione strategica in termini di spesa del personale è contenuta nel Documento unico di programmazione 2025/2027. L'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale ed a livello annuale costituisce, ai sensi dell'art. 39, comma 1, della L. 27.12.1997 n°. 449, degli artt. 89 e 91 del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267, e degli artt. 6, commi 4 e 6, e 35, comma 4, del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165, adempimento obbligatorio in mancanza del quale le Pubbliche Amministrazioni non possono procedere all'assunzione di nuovo personale ed è altresì fatto obbligo a tutte le Amministrazioni Pubbliche, pena il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo, di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12.11.2011 n°. 183 (Legge di Stabilità 2012), che, ai primi tre commi, in materia di eccedenze di personale e mobilità collettiva, testualmente dispone:

- “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.*
- 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*
- 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare”.*

Si fa presente che il quadro normativo in materia di spese di personale degli Enti Locali fissa una serie di vincoli e limiti assunzionali inderogabili che devono essere tenuti in debita considerazione nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale in quanto devono orientare le scelte amministrative e gestionali degli Enti, in linea con i principi generali di coordinamento della finanza pubblica, al perseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa e di risanamento dei conti pubblici.

Regole particolari disciplinano il ricorso a forme di lavoro flessibile (assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione – lavoro e altri rapporti formativi, di somministrazione lavoro e di lavoro accessorio):

- rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50%

³ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

della spesa sostenuta nel 2009) [art. 9, c. 28, D.L. n° 78/2010, Dipartimento Funzione Pubblica circolare n° 5/2013 p. 7, Corte Conti, Sezione Autonomie, delibera n° 13/2015];

- per le Amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per contratti di lavoro flessibile, media della spesa sostenuta per assunzioni con contratto di lavoro flessibile nel triennio 2007-2009 [art. 9, c. 28, D.L. n° 78/2010, Dipartimento Funzione Pubblica circolare n° 5/2013 p. 7, Corte Conti, Sezione Autonomie, delibera n° 13/2015]
- a termini dell'art. 36 del D.Lgs. 30.03.2001 n° 165, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs.

25.05.2017 n° 75, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”; tale criterio non vale per i contratti di formazione lavoro, che, pur instaurando una forma di lavoro flessibile, richiedendo un investimento in termini formativi, anche nella prospettiva della successiva conversione non possono essere attivati “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale”;

- relativamente alla spesa strettamente necessaria per assunzioni a tempo determinato per far fronte a servizi essenziali, la Corte dei Conti – Sezione Autonomie – con delibera n° 1/2017 ha stabilito che, ai fini della de-terminazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n° 78/2010 e ss. mm. e ii., l'Ente Lo-cale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali riferite a rapporti di lavoro flessibile né nel 2009, né nel triennio 2007 – 2009 “può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”. Il principio di diritto espresso dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti con la delibera predetta risulta condiviso dalla Corte dei Conti – Sezione di Controllo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – con deliberazione n. FVG/3/2018/PAR, che, riguardo al quesito portato alla sua attenzione, pone in rilievo la “ necessità di assolvere l'onere di motivazione in modo da fornire adeguata evidenza all'individuazione della soluzione più ragionevole sia in termini di efficienza che di economicità ”.

-
Il D.Lgs. 25.05.2017 n° 75 ha apportato innovazioni in materia di programmazione del personale, sostituendo al sistema delle dotazioni organiche quello del piano triennale dei fabbisogni, da intendersi come somma dei “posti coperti” con il “personale assumibile”. Nel dettaglio, l'art. 6 del D.Lgs. 30.03.2001 n° 165, come modificato dall'art. 4, del predetto D.Lgs. n° 75/2017, recita al comma 2, primo periodo, quanto segue: *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente “.* In altri termini, si è previsto il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore “che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e la “nuova” dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una “dotazione di spesa potenziale massima sostenibile” per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. In attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. 30.03.2001 n° 165, introdotto dall'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 25.05.2017 n° 75, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha emanato in data 8 maggio 2018 le “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA “*, registrate presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n° 173 del 27 luglio 2018.

Il D.L. 30.04.2019 n° 34 (cd. “Decreto Crescita”), recante “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla L. 28.06.2019 n°

58, all'art. 33, e, in sua applicazione, il Decreto in data 17.03.2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Ministro dell'Interno e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n°. 108 in data 27.04.2020, hanno stabilito nuove regole in base alle quali i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Il nuovo regime, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over legato alle cessazioni di personale intervenute nel corso del quinquennio precedente, si basa su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune. Le nuove regole per le assunzioni di personale a tempo indeterminato da parte dei Comuni risultano illustrate nella Circolare esplicativa del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 13.05.2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n°. 226 in data 11.09.2020.

Il nuovo sistema volto alla determinazione delle capacità assunzionali dei Comuni prevede che le assunzioni possono essere effettuate sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

In particolare, per "**Spesa del personale**" si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (ove ancora in essere), per la somministrazione di lavoro, per gli incarichi di cui all'articolo 110 del Decreto Legislativo 18.08.2000 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**.

Le "**Entrate correnti**" sono individuate come la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli **ultimi tre rendiconti approvati**, considerati al netto del FCDE di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

Le nuove regole in base alle quali i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato classificano, innanzi tutto, i Comuni in 9 fasce demografiche:

- Comuni con meno di 1.000 abitanti;
- Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;
- Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;
- Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;
- Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;
- Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;
- Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;
- Comuni da 250.0000 a 1.499.999 abitanti;
- Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

L'art. 4, comma 1, del Decreto Interministeriale in data 17.03.2020 individua i valori – soglia di massima spesa del personale, che devono essere rispettati dai Comuni in base alla fascia di classificazione:

Fasce demografiche	Valore soglia
a) Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h) Comuni da 250.0000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i) Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%

La Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 13.09.2020 chiarisce, riguardo a quanto previsto dall'art. 4, comma 2, del Decreto Interministeriale in data 17.03.2020, che i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia indicato nella tabella di cui all'art. 4, comma 1, possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella contenuta nell'art. 5, che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale.

L'art. 6 del Decreto Interministeriale in data 17.03.2020 stabilisce, ai commi 1 e 2, che i Comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo Decreto, risulta superiore al valore soglia di cui alla tabella seguente adottano un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto suindicato, fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento e che, a decorrere dal 2025, i Comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del citato valore soglia:

Fasce demografiche	Valore soglia
a) Comuni con meno di 1.000 abitanti	33,5 %
b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	32,6 %
c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	31,6 %
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	31,2 %
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,9 %
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	31,0 %
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	31,6 %
h) Comuni da 250.0000 a 1.499.999 abitanti	32,8 %
i) Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	29,3 %

L'art. 6, comma 3, del Decreto Interministeriale in data 17.03.2020 individua la fattispecie dei Comuni per i quali l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti si colloca in posizione intermedia rispetto ai valori soglia definiti dalle tabelle di cui agli artt. 4, comma 1, e 6, comma 1. Come chiarisce la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 13.09.2020, questi Enti, in ciascun

esercizio di riferimento, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

L'art. 7, comma 1, del Decreto Interministeriale in data 17.03.2020 sancisce che " *La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296* ".

PIANTA ORGANICA DELL'ENTE AL 01.01.2025

Per quanto concerne l'organizzazione del Comune di Montaldo di Mondovì in riferimento alle risorse umane a disposizione per lo svolgimento dei servizi istituzionali, si osserva, ai sensi del comma 1 dell'art. 33 del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12.11.2011 n°. 183 (Legge di Stabilità 2012), che la dotazione organica dell'Ente, risulta essere la seguente:

CATEGORIA	POSTI PREVISTI	IN SERVIZIO	POSIZIONE ECONOMICA	AREA CONTABILE (PROFILO PROF.LE)	AREA AMMINISTRATIVA E DI VIGILANZA (PROFILO PROF.LE)	AREA TECNICA (PROFILO PROF.LE)
D Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	Ex D5	1 (Istruttore Direttivo)		
C Area degli Istruttori		1	Ex C5		1 (Istruttore Amm.vo/Vigile)	
B Area degli Operatori Esperti	2	2	Ex B5			1 (Operatore Professionale)
			Ex B5			1 (Operatore Professionale)

RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE

Si rileva, ai fini della ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero del personale in servizio di ruolo di cui al comma 1 dell'art. 33 del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12.11.2011 n°. 183 (Legge di Stabilità 2012), che **non risultano eccedenze di personale** di ruolo in relazione alla dotazione organica del Comune di Montaldo di Mondovì sopra riportata e non si evidenziano situazioni soprannumerarie, ossia personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, ragion per cui l'Ente non deve avviare nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

FABBISOGNO DI PERSONALE- Politiche assunzionali e cessazioni

Il complesso processo evolutivo riguardante il quadro normativo relativo alle assunzioni nel pubblico impiego ha portato il 14 luglio 2023 all'entrata in vigore del D.P.R. 16.06.2023 n°. 82, ad oggetto " *Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi* ".

Il predetto Regolamento è stato preceduto dall'istituzione, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 19.06.2019 n°. 56, recante " *Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo* ", e con l'obiettivo di migliorare la qualità del reclutamento della Pubblica Amministrazione attraverso un sistema innovativo digitale che semplifica e velocizza

l'incontro tra domanda e offerta di lavoro pubblico, della cd. "Piattaforma unica di reclutamento", disponibile all'indirizzo www.inPA.gov.it, sviluppata e gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il funzionamento della citata piattaforma è stato poi disciplinato dal D.L. 09.06.2021 n°. 80, recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"* convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n°. 113, ed il cui utilizzo è stato esteso alle Regioni ed Enti Locali dall'art. 35 – ter del D.Lgs. 30.03.2001 n°.165, concernente *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, introdotto dall'art. 2 del D.L. 30.04.2022 n°. 36, recante *"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"*, convertito con modificazioni dalla L. 29.06.2022 n°. 79.

Tutto ciò premesso, con riferimento al periodo 2025/2027, si prende atto della comunicazione delle dimissioni per pensionamento a far data dalla fine del mese di giugno (ultimo giorno di servizio 01.07.2025) della dipendente addetta all'area amministrativa/vigilanza.

Al riguardo, tuttavia, ci si riserva di aggiornare la presente sezione, nella parte relativa al fabbisogno del personale, al periodo successivo all'approvazione del rendiconto, quando saranno definite con certezza tutte le variabili finanziarie necessarie per un più accurato calcolo del rispetto dei limiti della spesa di personale e, quindi, degli effettivi spazi di manovra a disposizione dell'ente, per far fronte alle richiamate esigenze di personale.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

In materia di formazione del personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni, una prima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione è stata emanata nel 2023, al fine di fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e definire le priorità di investimento in ambito formativo.

In considerazione della citata direttiva la progettazione e l'erogazione della formazione in favore del personale delle amministrazioni muove dalla rilevazione dei fabbisogni, che deve essere condotta partendo dai bisogni organizzativi e dalle competenze individuali dei dipendenti, tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali.

Sul tema, si segnala quanto contenuto nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha individuato le cause principali della ridotta efficacia della formazione, tra le quali:

- la mancanza di una gestione "per competenze", che ha ridotto spesso la programmazione a una mera pianificazione di sostituzione del personale che cessa dal servizio;
- la carente capacità delle amministrazioni di proiettare nell'orizzonte di medio e lungo periodo la propria fisionomia, definendone i contorni in termini di competenze necessarie per rispondere efficacemente alle istanze dei cittadini e del mondo produttivo;
- l'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane che spesso difettano di strumenti in grado di tenere alta la motivazione dei dipendenti e di valorizzarne efficacemente l'apporto.

Sulla base dell'analisi e delle conclusioni riportate nel PNRR, la gestione della formazione del personale nelle amministrazioni pubbliche:

- dovrebbe partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e di quelle della singola amministrazione, analizzando i relativi fabbisogni formativi;
- dovrebbe vagliare le competenze "in ingresso" dei dipendenti neoassunti, al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascuno;
- dovrebbe quindi pianificare l'erogazione di una formazione mirata, per accrescere le competenze richieste e necessarie ai singoli dipendenti, anche in riferimento alle mansioni svolte;
- dovrebbe contemplare un momento di monitoraggio delle competenze acquisite al termine di ogni periodo formativo, al fine di rilevare i progressi e le eventuali criticità.

Con la recente Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.”, è stato posto l’accento sulla necessità di guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target.

In particolare, la direttiva 2025 da un lato individua il numero di ore di formazione minimo pari a 40 ore annue per ciascun dipendente, dall’altro qualifica espressamente la promozione della formazione come specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente.

La formazione dei dipendenti, pertanto, costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell’accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell’accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

La valenza della formazione si presenta quindi come duplice:

- rafforzare le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali;
- potenziare strutturalmente la capacità amministrativa, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

3.4.1. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Nell’ottica di pianificare una formazione quanto più possibile efficace ed attagliata sulle esigenze formative dei dipendenti nonché sui fabbisogni professionali dell’ente, gli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale indicati nel PIAO è auspicabile che vengano declinati – per quanto possibile e specialmente in considerazione delle ridotte dimensioni dell’ente – in funzione dei dipendenti cui gli stessi sono rivolti (es. neo-assunti, up-skilling e re-skilling del personale etc).

A tal fine il Piano contenuto nell’All. 3 al presente documento, di cui costituisce parte integrante, individua diversi livelli di formazione (formazione specifica/settoriale per i singoli uffici, formazione trasversale e obbligatoria), indicando le diverse modalità di erogazione della stessa (formazione in house, partecipazione a convegni/seminari sia in presenza che in modalità videoconferenza o webinar etc.).

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Montaldo di Mondovì non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.