



Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

COMUNE DI PRATA CAMPORTACCIO

Provincia di Sondrio

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)

Approvato con Delibera di G.C. n. 27 del 24.04.2025

INDICE

1 - Premessa

2 - Riferimenti normativi

3 - Provvedimenti del P.I.A.O.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025/2027

1. PREMESSA

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce per tutte le pubbliche amministrazioni (PP. AA.) il Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) la cui idea di fondo è superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; atti e provvedimenti da prevedere in base alle dimensioni di ogni singola P. A. e per i Comuni in base alla popolazione residente ed al numero dei dipendenti in servizio.

L'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

L'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”.

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

L'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 recante “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e definisce, altresì le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Pertanto, le finalità dichiarate del P.I.A.O. sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.
- In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il D.M. 132/2022 all'art. 7 comma 1 prevede che il termine ordinario per l'approvazione è fissato al 31 gennaio di ogni anno. Il successivo art. 8 dispone altresì che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

3. PROVVEDIMENTI DEL P.I.A.O.

Il Comune di Prata Camportaccio ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel *Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono da intendersi allegati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- 1) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 20.01.2024,

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'8 e 9 giugno 2024 i cittadini di Prata Camportaccio sono stati chiamati alle urne per le [elezioni comunali 2024](#). È stato eletto il sindaco **Antonio Venezia**.
Maggiori informazioni nell'[archivio storico delle elezioni comunali di Prata Camportaccio](#) e nell'Amministrazione comunale con gli attuali [organi di governo di Prata Camportaccio](#).

Sindaco



[Antonio Venezia](#)

Indirizzo
Municipio

Comune di Prata Camportaccio
Via Ezio Vanoni 2
23020 Prata Camportaccio SO

Numeri utili

Centralino 0343 32351
Fax 0343 33570

Fatturazione
elettronica

Codice univoco ufficio: UFIDFK

Email PEC

comune.pratacamportaccio@pec.regione.lombardia.it

Sito istituzionale

www.comune.pratacamportaccio.so.it

Dati geografici

Altitudine: 352 m s.l.m.
minima: 208
massima: 2.733

Misura espressa in *metri sopra il livello del mare* del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote *minima e massima* del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.

Coordinate Geografiche
sistema sessagesimale
46° 18' 29,16" N
9° 23' 46,68" E
sistema decimale
46,3081° N
9,3963° E

Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).
I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale **DMS** (*Degree, Minute, Second*), che il sistema decimale **DD** (*Decimal Degree*).

 Codice Istat	14054
 Codice catastale	G993
 Superficie	27,8 km ²
 Densità	105,2 abitanti/km ²
 Altitudine	352 m s.l.m.

Prata Camportaccio

Comune in Provincia di Sondrio, Lombardia
Comune montano

Con 2.923 abitanti, è il 3.498° comune italiano su 7.900 per dimensione.

Il più piccolo

Il più grande



Prata Camportaccio

Popolazione complessiva Totale Popolazione straniera Totale
2024: **2.923** 2024: **131**

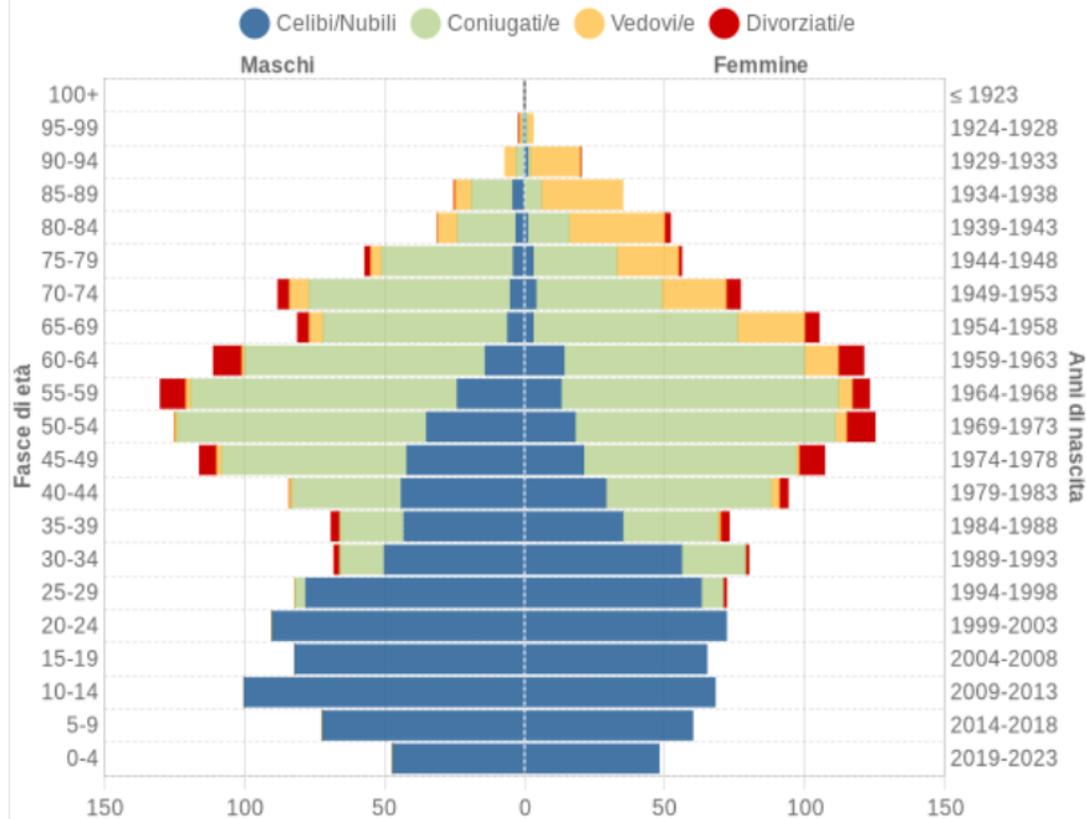


Andamento della popolazione

Al 1° gennaio 2024 Prata Camportaccio aveva 2.923 abitanti. Rispetto al 2023 la popolazione è cresciuta di 9 unità (0,3%). Nel lungo periodo (2001-2024) si osserva una crescita di 196 unità. I residenti di cittadinanza straniera sono 131, il 4,5% del totale.

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Prata Camportaccio per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI PRATA CAMPORACCIO (SO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

.1 Sottosezione Valore Pubblico
(non obbligatoria)

- Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 13/01/2025, esecutiva ai sensi di legge e successive delibere di aggiornamento;
- Bilancio di previsione 2025-2027, di cui alla deliberazione alla deliberazione di Consiglio comunale, n. 4 del 13.01.2025, esecutiva ai sensi di legge e successive delibere di variazione;
- Le Linee Programmatiche 2024/2029: illustrate al Consiglio Comunale in data 28.06.2024 ([Deliberazione n.15 del 28.06.2024](#)), costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le Linee Programmatiche sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti.

2.2 Sottosezione di Performance
(non obbligatoria)

PARTE I: PIANO DELLA PERFORMANCE (non obbligatoria)

Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di redigere la sottosezione "Performance" per gli Enti con meno di 50 dipendenti, tenuto conto dei vari pronunciamenti della Corte dei Conti (tra cui Sez. Veneto n. 73/2022) si inserisce quanto di seguito descritto al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance visibile nella sezione

"Sistema di misurazione e valutazione della Performance"
<https://www.comune.pratacamportaccio.so.it/c014054/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/145>

Gli obiettivi strategici derivano dai seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Il Documento Unico di Programmazione Semplificato (articolo 170 del TUEL), che aggiorna e guida l'attività strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia al Piano della Performance 2025 con indicati gli obiettivi operativi e strategici del Comune di Prata Camportaccio (Allegato A del Presente Piano);

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

PARTE II PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità 2023-2025, di cui all'art. 58 del D. Lgs. n. 198/2006, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 20/01/2023.

Si rinvia alla [Delibera di Consiglio Comunale n.152 del 30.12.2023 "Approvazione Piano delle Azioni Positive nell'ambito delle pari opportunità per il triennio 2024-2026"](#)

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

Analisi del contesto lavorativo - situazione al 31.12.2024

La situazione al 31.12.2024 era la seguente:

<i>Lavoratori</i>	<i>Tempo indeterminato</i>	<i>%</i>
Uomini	4	44,44%
Donne	5	55,56%
Totale	9	100%
<i>Lavoratori</i>	<i>Tempo determinato</i>	<i>%</i>
<i>Non vi sono lavoratori a tempo determinato</i>		

Dipendenti distribuiti per genere sulle aree

<i>Lavoratori</i>	<i>Area Tecnica-Lavori Pubblici-Ediliziae Urbanistica Gestione Territorio e Patrimonio-Sportello Unico per l'Edilizia</i>	<i>Area Demografici -Servizi alla persona-Protocollo - Tributi</i>	<i>AreaAffari generali-Economica - Finanziaria</i>	<i>Area Personale -Polizia Municipale</i>
<i>Uomini</i>	2	1	0	1
<i>Donne</i>	1	2	2	0

**Allegato A
Delibera G.C. 27/2025**

Dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, suddivisi per categorie

<i>Lavoratori</i>	<i>Categoria B</i>	<i>Categoria C</i>	<i>Categoria D</i>
Uomini	2	1	1
Donne	0	3	0
Totale	2	4	1

Dipendenti a tempo parziale ed indeterminato, suddivisi per categorie

<i>Lavoratori</i>	<i>Categoria B</i>	<i>Categoria C</i>	<i>Categoria D</i>
Uomini	0	0	0
Donne	0	2	0
Totale	0	2	0

Posizione economiche al 31.12.2024

Lavoratori	Uomini		Donne		Totale
	Tempo pieno	Part-time	Tempo pieno	Part-time	
Ex D1	1				1
Ex C6				1	1
Ex C5	1				1
Ex C2			2		2
ExC1			1	1	2
Ex B4	1				1
Ex B3	1				1

Posizione organizzative al 31.12.2024

<i>Lavoratori</i>	<i>Area tecnica</i>
Uomini	1
Totale	1

Alla data di stesura e adozione del presente Piao la situazione non risulta modificata

**2.3 Sottosezione accessibilità,
semplificazione e ingegnerizzazione dei
processi**

Accessibilità: nel corso degli ultimi anni il Comune ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

Tutte le procedure degli atti (delibere, determine, decreti ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene implementata, solo in parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per ferie e permessi vengono gestiti tramite applicativo.

Semplificazione: Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle ulteriori misure di semplificazione previste dalle modifiche normative più recenti. In tal senso, nel corso del triennio 2025/2027 l'attività di semplificazione sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi.

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

2.4 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza

Con il PNA-2022 (par. 10, rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, pag. 58 e seguenti) l'ANAC ha confermato le semplificazioni già previste relative ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, e introdotto le nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, con riferimento sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Secondo l'indirizzo dell'ANAC, le semplificazioni valgono per gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare, sia esso Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – PTPCT o sezione del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO.

Pertanto le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, e che ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione ed in particolare nell'ultimo anno:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il Comune di Prata Camportaccio ha [con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 20.01.2024, esecutiva, approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026.](#)

Dato atto che non sono pervenute osservazioni a seguito di avviso pubblico prot.n.7767 del 31.12.2024 si conferma per l'anno 2025 la vigenza del PTPCT

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1 Sottosezione di programmazione
Struttura organizzativa

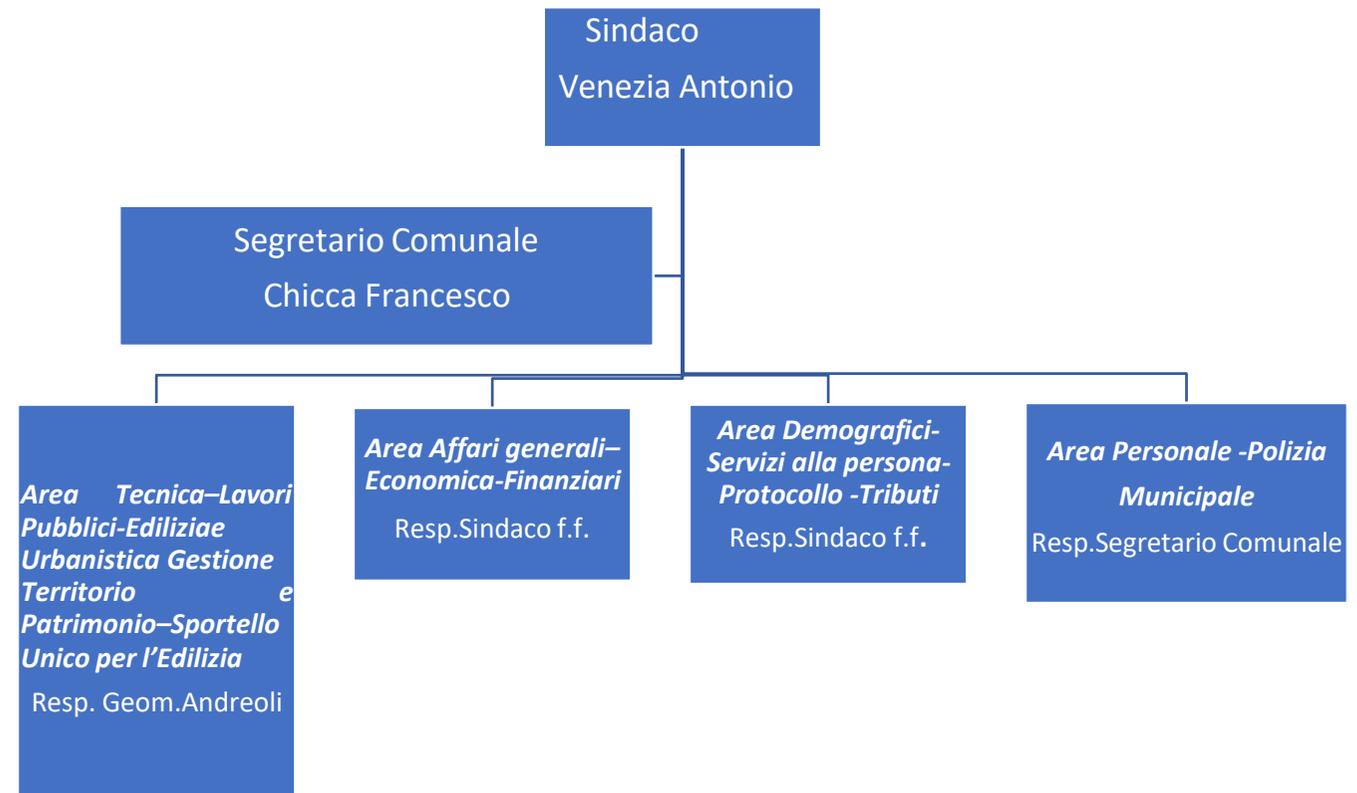
Struttura organizzativa

Secondo l'art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. n. 132/2022, in questa sotto-sezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lett. a), del medesimo decreto. In particolare, secondo lo schema-tipo, in questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente con i seguenti contenuti:

Organigramma

(rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Ente ovvero dell'articolazione della stessa in Aree/servizi/settori/uffici, ecc., che evidenzia i ruoli, i legami funzionali e gerarchici, la divisione dei compiti e le rispettive responsabilità)

Al 31.12.2024

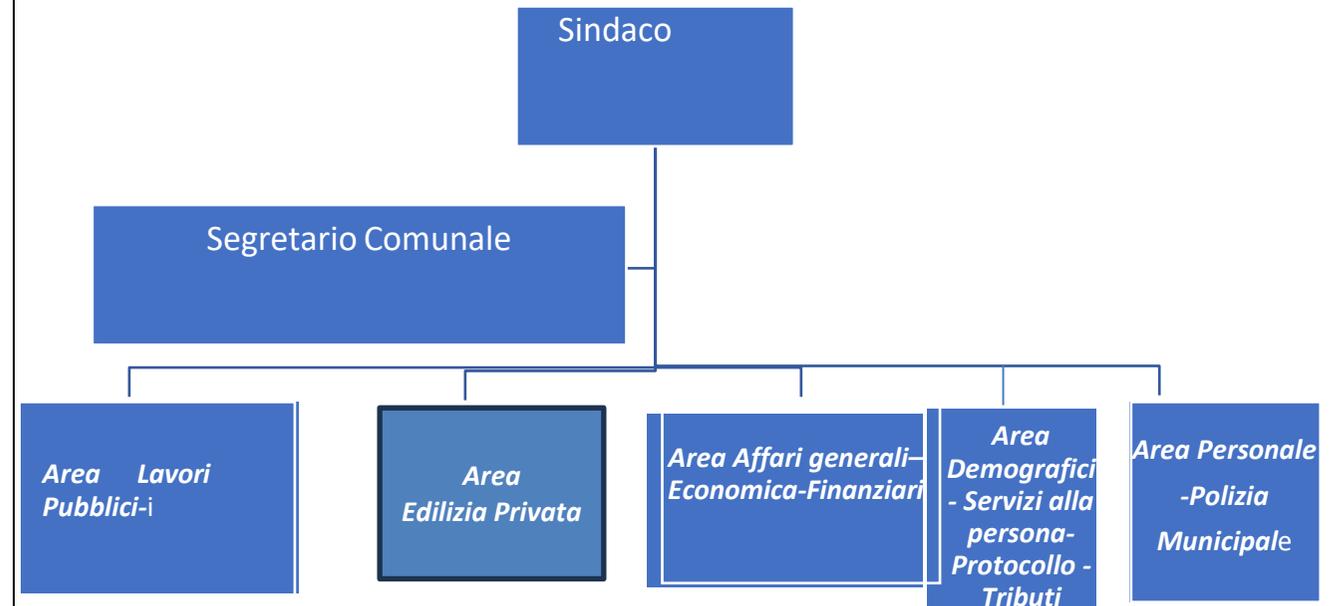


Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

Con il presente atto viene divisa l'Area Pubblici-Edilizia e Urbanistica Gestione Territorio e Patrimonio-Sportello Unico per l'Edilizia in 2 distinte Aree:

- Area Lavori pubblici
- Area Edilizia Privata

Con decorrenza successiva all'individuazione del personale con qualifica idonea alla posizione apicale da ricoprire.



Livelli di responsabilità organizzativa

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come rappresentato al precedente punto vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/risponsabilità.

Il Comune di Prata Camportaccio è privo di dirigenza.

Il Comune di Prata Camportaccio con delibera di Giunta Comunale n.5 del 28.12.2021 ha aderito alla costituzione di un'unica sede di segreteria comunale, di classe III, con i Comuni di Albosaggia (So) capo convenzione, Mello (So), Cedrasco (So), Fusine (So) e Rogolo (So).

Inquadramento contrattuale

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree e Servizi) e per l'attribuzione di posizione organizzativa.

L'attuale normativa prevede che al vertice delle "Aree" vengono nominati dei Responsabili apicali di area a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Al momento l'unica P.O è nell'Area Tecnica-

Al Segretario Comunale compete il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'Ente.

Considerato che l'assetto organizzativo deve adattarsi alle mutevoli esigenze dell'ente in un'ottica di flessibilità al fine di perseguire obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP e obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione potrà essere revisionata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL 2019/2021 del personale del comparto delle funzioni locali.

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VII - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Nelle more dell'adozione di un regolamento di disciplina del lavoro agile in conformità all'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 e tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'organico di questo ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia e delle relazioni sindacali si definiscono gli aspetti fondamentali dell'organizzazione del lavoro agile.

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

Condizionalità e fattori abilitanti.

L'Ente, anche grazie al bandi PADigitale 2024 del PNRR, è passato al cloud sia per le pratiche edilizie sia per il programma gestionale

Si è dotato (anno 2022 e 2023) di n. 03 pc portatili che possono essere dati in uso al personale che faccia richiesta di lavoro agile.

I pc dovranno essere sempre tenuti aggiornati per proteggere le vulnerabilità della sicurezza. Sarà possibile accedere ai dati del datore di lavoro/titolare del trattamento tramite una connessione VPN sicura messa a disposizione del datore di lavoro.

Sarà inoltre ammesso l'accesso tramite cloud/applicazioni basate sul web autorizzate dall'ente. Gli accessi sono da intendersi come strettamente personali e le relative password non devono mai essere comunicate a terzi.

Documenti, informazioni e dati personali devono essere protetti anche durante il lavoro agile.

I contenuti dell'incarico e delle istruzioni del datore di lavoro/Titolare di trattamento ex art. 29 del regolamento UE n. 679/2016 per il trattamento dei dati personali sono da rispettare anche in caso di utilizzo di mezzi propri.

Le informazioni interne e i dati personali devono essere protetti da persone non autorizzate, compresi i familiari.

Lo schermo deve essere protetto dalla vista di terzi.

Sul dispositivo privato documenti, informazioni e dati non devono mai essere salvati.

I fascicoli cartacei e le stampe devono essere protetti dall'accesso non autorizzato.

I documenti cartacei non più necessari devono essere distrutti o conservati in luogo sicuro fino a quando non possono essere distrutti in ufficio.

Le e-mail private e aziendali devono essere separate sul dispositivo.

E' vietato utilizzare account di posta elettronica privati per la comunicazione aziendale.

Le e-mail aziendali non devono essere inoltrate da account personali.

In caso di smarrimento di documenti oppure del pc portatile è necessario effettuare la segnalazione all'ente/sindaco.

Il lavoratore deve essere previamente formato e informato in merito agli obblighi di riservatezza e integrità dei dati trattati svolgendo l'attività lavorativa in modalità agile e degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro di lavoro.

A tal fine sarà resa idonea informativa al lavoratore.

Obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con riferimento alla performance individuale.

La programmazione dell'attività lavorativa da svolgere in modalità agile avviene solo nell'ambito degli

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

obiettivi operativi assegnati ai dipendenti e/o di un piano di smaltimento di eventuali arretrati.

Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'introduzione del lavoro agile come modalità di svolgimento di una parte della prestazione lavorativa ha come obiettivo primario il miglioramento:

- della performance organizzativa dell'ente;
- della performance individuale e collettiva dei dipendenti;
- un miglioramento dei servizi resi sia in termini quantitativi che qualitativi;
- un risparmio sui costi sia per l'Ente che per i dipendenti, seppure lo si ipotizzi in termini di modico valore.

Attività che possono essere svolte in modalità agile.

Possono essere svolte in modalità agile le attività che non pregiudichino i bisogni dell'utenza e quindi CHE non richiedono il front-office; attività che non necessitino di prevalente consultazione di banche dati cartacee.

Percentuale massima di lavoro agile.

Deve essere assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, ferma restando in ogni caso la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La percentuale sarà puntualmente definita nel regolamento, nel rispetto delle disposizioni legislative.

Criteri di priorità di accoglimento delle richieste

Avranno la precedenza i lavoratori fragili, lavoratori con figli di età minore di anni 12 o senza limite di età in caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992. Analoga priorità è riconosciuta ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. n. 205/2017. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Contenuti dell'accordo individuale

Sarà sottoscritto un accordo individuale con i lavoratori che usufruiranno di lavoro agile avente i seguenti contenuti minimi:

- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

- individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- forme di esercizio del potere direttivo del titolare di posizione organizzativa;
- strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica, dell'efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno con regolare frequenza, stabiliti di comune accordo in relazione alla durata del lavoro agile e alle giornate di fruizione.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per la misurazione e valutazione della performance.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e di comportamento dell'Amministrazione.

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p style="text-align: center;">Premessa</p> <p>L'organizzazione dell'Ente, nel rispetto dei principi di distinzione tra responsabilità politiche, di indirizzo e controllo degli organi di direzione politica e responsabilità gestionali in capo ai titolari di posizione organizzativa, è di competenza della Giunta Comunale per quanto attiene l'istituzione di Settori/Aree/Servizi che costituiscono le unità organizzative di massima dimensione (macro organizzazione) e di competenza dei titolari di posizione organizzativa/dirigenti, con i poteri del privato datore di lavoro sulla base delle risorse assegnate, per la definizione dell'articolazione interna al Settore/Area/Servizio (micro organizzazione).</p> <p>Al fine di garantire una gestione più efficiente e mirata delle diverse funzioni organizzative, si ritiene opportuno rivedere la struttura organizzativa dell'Ente (riviste già con delibera di Giunta Comunale n. 86 del 10.08.2022), istituendo quanto indicato nella sezione 3.3. organigramma del presente PIAO, per assicurare una maggiore specializzazione, un miglior coordinamento delle attività e un'ottimizzazione delle risorse, nel rispetto degli obiettivi strategici dell'Ente.</p> <p>In coerenza con le azioni programmate nella sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO, si ritiene di meglio esplicitare il modello organizzativo in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e dell'evoluzione dei bisogni e della necessità di rendere maggiormente efficiente la gestione dei processi, tenendo conto anche di valutazioni correlate alla stima del trend delle cessazioni.</p> <p>Di seguito l'esposizione di dati e informazioni:</p> <p style="text-align: center;">Consistenza di personale al 31/12/2024</p> <p>TOTALE: n. 9 dipendenti <i>di cui:</i></p> <table><tr><td>n. 9</td><td>dipendenti a tempo indeterminato</td></tr><tr><td>n.0</td><td>dipendenti a tempo determinato</td></tr><tr><td>n. 7</td><td>dipendenti a tempo pieno</td></tr><tr><td>n. 2</td><td>dipendenti a tempo parziale</td></tr></table> <p style="text-align: center;">Classificazione del personale nelle categorie/aree di inquadramento</p> <p>I dipendenti in servizio al 31/12/2024, per un totale di n. 9 sono così classificati:</p> <p>n.1 dipendenti inquadrati nell'ex cat. D/Area dei Funzionari ed EQ</p> <p>n. 6 dipendenti inquadrati nell'ex cat. C/Area degli Istruttori</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore – Agente di Polizia Locale;</p>	n. 9	dipendenti a tempo indeterminato	n.0	dipendenti a tempo determinato	n. 7	dipendenti a tempo pieno	n. 2	dipendenti a tempo parziale
n. 9	dipendenti a tempo indeterminato									
n.0	dipendenti a tempo determinato									
n. 7	dipendenti a tempo pieno									
n. 2	dipendenti a tempo parziale									

n. 2 con profilo di Istruttore Amministrativo;
n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo-Tributi;
n. 1 con profilo di Istruttore Ragioniere;
n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 2 dipendenti inquadrati nella ex cat. B/Area degli Operatori Esperti
di cui:
n. 2 con profilo di operaio;

Programmazione strategica delle risorse umane

In correlazione con i risultati da raggiungere (obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività), vanno definiti la programmazione ed il proprio bisogno di risorse umane, distribuendo la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione è valutata sulla base dei seguenti fattori:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1. calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (*prospetto dimostrativo secondo le disposizioni di cui al D.L. n. 34/2019 e D.M. 17/03/2020 allegato al presente PIAO*).

a.2. verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557 o 562, Legge n. 296/2006 (i Comuni "virtuosi" dovranno tenere conto, eventualmente, dell'esclusione da tale vincolo della maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante dall'utilizzo dei maggiori spazi a tal fine consentiti (art. 7, comma 1, D.M. 17.03.2020).

a.3. verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010.

a.4. verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001.

a.5. verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999. Si riporta il prospetto sintetico che segue:

a.6. verifica dei presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale (da intendersi quelli riferiti ad adempimenti non assorbiti dal medesimo Piao, ovvero: aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo); aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del [D.L. n. 185/2008](#)); il divieto di assunzione si applica fino a permanere dell'inadempimento; non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art.

**Allegato A
Delibera G.C. 27/2025**

243 del [D.Lgs. n. 267/2000](#), e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale).

- a.7. verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio,
- b) **stima del trend delle cessazioni**; Nell'anno 2024 è prevista quiescenza dell'operaio dell'area tecnica (ex categoria B posizione economica B4) per raggiungimento dell'età pensionabile;
- c) **stima dell'evoluzione dei bisogni**, effettuare una valutazione dei fabbisogni di personale in funzione di scelte o modifiche organizzative, come individuate nella sezione strategica "Valore pubblico" del medesimo Piano.

**PROSPETTO DI VERIFICA DELLE INESISTENZA DI CAUSE CHE COMPORTANO
IL DIVIETO DI ASSUNZIONE**

Gli enti locali prima di procedere ad effettuare delle assunzioni devono osservare, oltre ai vincoli di spesa, anche i vincoli cd. assunzionali (sia di carattere generale sia di carattere speciale) che impongono adempimenti prodromici al reclutamento del personale che di seguito vengono

ADEMPIMENTO OBBLIGO	NORMA DI RIFERIMENTO	SITUAZIONE COMUNE DI PRATA CAMPORACCIO
Adozione del Piano triennale fabbisogno di personale (PTFP)	Art. 6, comma 6, D. Lgs. 165/2001	Sezione 3. del presente atto
Invio del PTFP alla Ragioneria generale dello Stato	Art. 6, comma 5, D. Lgs. 165/2001	Trasmissione successivo all'adozione del presente atto. Anni pregressi adempimento fatto.
Ricognizione annuale delle eccedenze e dei soprannumero	Art. 33, comma 2, D. Lgs. 165/2001	Delibera di Giunta Comunale n.113 del 30.12.2024 "VERIFICA ANNUALE EVENTUALI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE."
Adozione piano triennale delle azioni positive	Art. 48, comma 1, ultimo periodo D. Lgs. 198/2006	Delibera di Giunta Comunale n. 152 del 30.12.2023 "APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER IL TRIENNIO 2024-2026." Confermato per l'anno annuale con il presente atto
Adozione del Piano della performance - ora organicamente unificato nel PEG (Art. 169 D. Lgs. 267/2000)	Art. 10, comma 5, D. Lgs. 150/2009	Il Comune di Prata Camporaccio non è obbligato a redigere il piano della performance, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, poiché l'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (anche dopo le recenti modifiche introdotte dall'art. 8 del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74) non rientra fra le norme di principio cui i Comuni devono adeguare i propri ordinamenti entro il 22 dicembre 2017, ma fra quelle per la cui attuazione si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata. E' stato comunque

**Allegato A
Delibera G.C. 27/2025**

				approvato il piano degli obiettivi e della performance per il 2025 allegato A al presente atto
		Contenimento della spesa di personale degli enti sottoposti al patto di stabilità.	Art. 1, comma 557-ter della L. 296/2006 e comma 557-quater inserito dall'art. 3, comma 5-bis del D. L. 90/2014	Si veda allegato capacità assunzionale
		Rideterminazione della dotazione organica	Art. 6, comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 75/2017	Nel Piao è indicata la consistenza della dotazione organica ed è verificata la necessità di una sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati in applicazione delle linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter del D.lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 4, comma 3 del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
		Facoltà assunzionali dell'anno precedente in Relazione alle cessazioni	Art. 3 D. L. n. 90/2014 come modificato dall'art. 14-bis, comma 1, lett. a) D. L. n. 4/2019, in L. n. 26/2019	Si vede allegato capacità assunzionale
		Obbligo di approvazione del bilancio consolidato dell'anno precedente ai sensi dell'articolo 9, comma 1- quinquies, del D. L. 113/2016 convertito nella Legge 160/2016		Delibera di Consiglio Comunale n.11 del 28.02.2025 "BILANCIO CONSOLIDATO 2024. ESERCIZIO DELLA FACOLTÀ PREVISTA DAL COMMA 3 DELL'ART. 233 BIS DEL T.U.E.L."
		Approvazione nei termini del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato	art. 9, comma 1-quinquies D. L. 113/2016, come modificato da art. 1, comma 904, della L. 145/2018	Delibera di Consiglio Comunale n.6 del 30.04.2024 "APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023." In corso di predisposizione il rendiconto esercizio 2024 Delibera di Consiglio Comunale n.4 del 13.01.2025 "APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027"
		Obbligo di comunicazione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 9, comma 1- quinquies, del D. L. 113/2016 convertito nella L.160/2016		Prot.2944 del 07.05.2024

**Allegato A
Delibera G.C. 27/2025**

Attivazione della Piattaforma telematica per la certificazione dei crediti	Art. 27 del D. L. n. 66/2014	Assolto
--	------------------------------	---------

NORMATIVA SOPRAVVENUTA

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;*

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, e le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Nel Piao semplificato dovrà essere contenuta la SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, con il seguente contenuto: programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Tenuto conto di quanto sopra riportato si riporta la Programmazione triennale del fabbisogno di personale

ANNO 2025		
	CESSIONE	ASSUNZIONE
TEMPO DETERMINATO*	*****	<ul style="list-style-type: none"> Assunzione Funzionario E.Q. c/o Area Tecnica e Area Economico Finanziaria, ex art 1 comma 557 legge n. 301/2014 (scavalco in eccedenza) oppure art.23 Ccnl del 16.11.2022, oppure con altre forme flessibili previste dalla legge per il necessario periodo di formazione del personale già in forza, nei limiti dei vincoli di spesa previsti per le assunzioni a tempo determinato

**Allegato A
Delibera G.C. 27/2025**

			<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione n 1 istruttore amministrativo/contabile ex art 1 comma 557 legge n. 301/2014 (scavalco in eccedenza) oppure art.23 Ccnl del 16.11.2022, oppure con altre forme flessibili previste dalla legge tra cui anche utilizzo di personale assunto a tempo part time di altri enti nei limiti dei vincoli di spesa previsti per le assunzioni a tempo determinato.
	TEMPO INDETERMINATO	*****	<ul style="list-style-type: none"> • N.1 operaio specializzato ex categoria B in sostituzione operaio in quiescenza. Procedura avviata nel 2024 Non si prevede spesa aggiuntiva in quanto trattasi di sostituzione per quiescenza.

Sempre nel 2025 si prevedono:

- Proroga aumento temporaneo a 34 ore del rapporto di lavoro per istruttore amministrativo matricola n.4 Area Economica Finanziaria Affari generali giusta delibera n.108 del 14.12.2024.
- Aumento temporaneo a 34 ore del rapporto di lavoro per n.1 istruttore demografici-tributi matricola n.27 Area demografici- servizi alla persona-protocollo-tributi.
- Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'Ente potrà attivare forme di convenzione con altri Comuni per l'esercizio associato del servizio di polizia locale, nel rispetto dei principi di economicità e compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente, al fine di garantire l'efficace svolgimento delle funzioni istituzionali e un uso razionale delle risorse umane disponibili

Eventuali ulteriori assunzioni che potranno essere programmate a seguito di eventuali cessazioni attualmente non preventivabili e/o scelte organizzative.

Per il 2026 e 2027 completare le procedure assunzionali programmate, avviate e non ancora concluse ivi

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

		<p>compreso l'assunzione dall'esterno di un Funzionario E.Q. per perfezionare la progressione verticale attuata giusta determina n. 395 del 30.12.2023 ai sensi dell'art.13 CCNL 16 novembre 2022</p> <p style="text-align: center;"><u>*Precisazione sul Personale a tempo determinato e ricorso a forme di lavoro flessibile</u></p> <p>In linea generale le assunzioni a tempo determinato, <u>possono essere effettuate esclusivamente al verificarsi di situazioni aventi carattere di eccezionalità o di specificità riferentesi a servizi essenziali non interrompibili o non gestibili senza il rispetto di predefiniti standard qualitativi e funzionali e nei limiti previsti dall'art. 9 - comma 28 - del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, come modificato da ultimo dalla legge 11/08/2014 n. 114, in forza del quale gli Enti Locali sono chiamati ad adeguarsi ai principi generali contenuti nella disposizione che limita la possibilità di ricorrere alle diverse forme di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.</u></p> <p>In via preliminare si fa presente che il ricorso a forme di lavoro flessibile (tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa), è soggetto al limite di spesa di cui all'art. 9 , comma 28, del D.L. n. 78/2010, che prevede un tetto annuo pari alla spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009 ovvero alla spesa media del triennio 2007/2009 qualora l'Ente non abbia sostenuto dette spese per l'anno 2009.</p> <p>Per la spesa a tempo determinato l'Ente nel corso di tutto il periodo ha consolidato una spesa storica strutturata negli anni pari alla spesa di un'assunzione di un'unità di personale assunta a tempo pieno, sulla base anche dei principi espressi dalle sezioni unite Corte dei conti n.1 del 2017 e successive modifiche ed integrazioni che ha individuato quale parametro di spesa storica quello strettamente necessario a far fronte alle funzioni fondamentali dell'Ente.</p> <p>Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagna il calcolo della capacità assunzionale (ex DL 34/2019 e dal DPCM 17/03/2020) con il relativo parere del Revisore dei Conti</p> <p style="text-align: center;"><u>CONCLUSIONE</u></p> <p>Nel corso dell'anno 2025 e comunque relativamente agli anni 2026 e 2027 saranno effettuate ulteriori analisi della struttura al fine di applicare le procedure di ottimizzazione/valorizzazione delle risorse umane che consentiranno di attivare meccanismi virtuosi di riqualificazione ed incentivazione del personale.</p>
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	3.3.1 Formazione del personale	<p><i>La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente. Inoltre, la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</i></p>

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

Riferimenti Normativi

- il D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l’altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, 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;
 - c. il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: “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”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale 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;

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

- 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 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 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;
 - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale 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. ...".

Saranno certamente attivati i corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali che vedono come destinatari tutti i dipendenti; percorsi formativi anche tramite webinar per la complessa gestione delle risorse PNRR rivolti in modo particolare al servizio tecnico addetto alle opere pubbliche e alla programmazione; corsi relativi al nuovo codice appalti utili ai dipendenti che si occupano di acquisizione di beni, servizi e lavori.

Non si esclude la necessità di attivare percorsi di approfondimento di tematiche preesistenti, insite in materia quali quelle amministrative, giuridiche, economiche e sociali, in continuo mutamento.

PROGRAMMA FORMATIVO

- Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:
- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
 - aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
 - favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente; .

- Creare competenze o cultura di base: attraverso la fornitura di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni.
- Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;
- Creare competenze specialistiche: attraverso di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

OBIETTIVO:

Miglioramento ed innalzamento delle conoscenze e delle competenze delle persone che lavorano nell'amministrazione quali beneficiari diretti delle iniziative formative; produrre valore dell'Amministrazione stessa; migliorare i servizi resi ai cittadini e alle imprese quali destinatari dei servizi erogati.

AREA DI COMPETENZA E RELATIVO AMBITO DI COMPETENZA:

Formazione obbligatoria nelle materie sottoindicate e corsi di formazione tecnico specialistica nel settore di competenza, tenuto conto di quanto previsto in materia dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" in data 14.01.2025, con riferimento alle aree di competenze trasversali del personale pubblico:

- COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e SOFT SKILLS (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)
- COMPETENZE per la TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA delle amministrazioni pubbliche, COMPETENZE per la TRANSIZIONE DIGITALE delle amministrazioni pubbliche COMPETENZE per la TRANSIZIONE ECOLOGICA delle amministrazioni pubbliche
- COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA,
- PRIVACY,
- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'

per quanto applicabili al personale dell'Ente e per i settori/aree di riferimento.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

DESTINARI: tutti i dipendenti

Allegato A
Delibera G.C. 27/2025

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE: La formazione dovrà avvenire mediante apprendimento autonomo, formazione in presenza, o facendo ricorso alla modalità webinar.

RISORSE ATTIVABILI: Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione anche promossi dal PNRR, l'amministrazione si avvarrà delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus.

Tale formazione potrà essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA.

Una parte rilevante delle attività formative è altresì riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel , Asmel.

Numero di ore: almeno 40 ore.

Tempi di erogazione: Periodo di riferimento per l'erogazione della formazione: annuale.

Ai sensi dell'art. 55 comma 13 del CCNL 16.11.2022 si provvederà al finanziamento delle attività di formazione utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sezione non obbligatoria per Enti Locali con meno di 50 dipendenti. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV associato fra i Comuni facenti parte della Comunità Montana ValChiavenna .

Il monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza viene effettuato in base a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle deliberazioni di Anac. Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

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

COMUNE DI PRATA CAMPORTACCIO

Provincia di Sondrio



Piano performance per il 2025

L'individuazione annuale di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi e, a consuntivo, la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione assegna gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attuando operativamente il ciclo di gestione della *performance*. In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento con le risorse economiche, strumentali e personali disponibili.

Con riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano si configura come un documento sintetico e comprensibile, ispirato ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. E' un supporto operativo finalizzato a favorire il raggiungimento degli obiettivi di performance di un determinato esercizio, che intende così dare attuazione al "bene comune" della cittadinanza e del territorio nei rispetto dei principi di economicità sociale.

Alla data del 1° gennaio 2025, la dotazione organica del Comune è di

- n. 9 dipendenti a tempo indeterminato (di cui 1 posizione organizzativa e 7 a tempo pieno)
- n. 1 Segretario Comunale in Convenzione con altri Comuni
- n. 0 dipendenti a tempo determinato.

La struttura organizzativa comunale è attualmente articolata in n. 4 Aree/Servizi:

- Area Affari generali – Economica - Finanziaria
- Area Demografici – Servizi alla Persona – Protocollo – Tributi
- Area Tecnica – Lavori Pubblici – Edilizia e Urbanistica – Gestione Territorio e Patrimonio – Sportello Unico per l'Edilizia
- Area Personale - Polizia Municipale

Tabella obiettivi per l'anno 2025

Obiettivi comuni alle Aree :

GESTIONE PROTOCOLLO / PUBBLICAZIONE ATTI	Aggiornamento pubblicazione atti , adeguamento modulistiche a informative privacy e novità legislative. Pubblicazione atti all'Albo e Avvisi secondo Regolamenti vigenti. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti divisi per specifiche competenze.
LEGALITA' E TRASPARENZA DEI PROCESSI E DELLE INFORMAZIONI	Attuazione normative in materia di anticorruzione e trasparenza e Codice di comportamento del personale. Pubblicazione atti di competenza nel sito internet comunale sezione Amministrazione Trasparente.
COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI ALLA CITTADINANZA e AD ALTRI ENTI	Comunicare adeguatamente alla cittadinanza informazioni e avvisi legati a bandi, interventi e azioni dell'Ente o comunque fornire al cittadino gli strumenti per pervenire alla conoscenza di quanto richiesto. Indirizzare il cittadino alla soluzione delle sue esigenze e domande. Risposte a questionari e richieste di Enti e Organizzazioni
DIGITALIZZAZIONE	Proseguire nel processo di digitalizzazione degli atti e delle procedure.

Obiettivi singoli servizi:

Demografici:

Descrizione obiettivo	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Prosecuzione/integrazione interventi legati alla digitalizzazione Transizione digitale		
Gestione protocollo- Conservazione		
Assistenza e supporto progetti di Servizio Civile Universale, Percorsi per le competenze trasversali per l'Orientamento		
Servizi scolastici: servizio scuolabus e mensa scolastica - Diritto allo studio- Rette -Dote scuola e Dote sport- Borse di studio comunale – Bandi connessi al trasporto scolastico- Rapporti con le scuole in ambito diritto allo studio		
Concessioni cimiteriali e relativi contratti		
Bando Asilo nido e Progetto Benessere In Comune		
Predisposizione delibere e determine di competenza e atti di liquidazione		
Gestione locali e relativi contratti		
Gestione pratiche sociali – rapporto con associazioni		

Segreteria:

Descrizione obiettivo	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Supporto per Ufficio Tecnico comunale per delibere, determine e adempimenti connessi a bandi e rendicontazioni.		
Gestione comunicazioni e rapporti con Enti sovracomunali: Ministeri, Regione, Bim Adda, Ato Sondrio, Provincia, Secam		
Assemblee, incontri e appuntamenti Sindaco		
Convocazione, comunicazioni connesse, predisposizione proposte e pubblicazione delibere Consiglio comunale. Riduzione tempi di pubblicazione delibere Giunta e determine		
Convocazione Commissioni comunali e relativi adempimenti.		
Rapporti con Aler		
Giornata del verde pulito		

Ragioneria:

Descrizione obiettivo	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Variazioni Bilancio di Previsione 2025-2027		
Predisposizione atti di propria competenza da sottoporre alla Giunta con anticipo rispetto alle varie scadenze		
Riduzione tempistiche sulla tempestività dei pagamenti e ottimizzazione interazione e comunicazioni con Amministrazione comunale nei rapporti economici dell'Ente.		
Gestione Economato		
Affidamento assicurativo		
Predisposizione delibere e determine di competenza e atti di liquidazione		
Monitoraggio consumi energia elettrica, acqua e riscaldamento per loro migliore razionalizzazione		
Verifica e adeguamenti contratti per locazione Uffici Postali con Poste Italiane.		

Tributi:

Descrizione obiettivo	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Migrazione database tari in Halley		
Ravvedimenti operosi e accertamenti TARI. Pianificazione piani di rientro utenze TARI con morosità.		
Carta qualità del servizio per gestione dei rifiuti Adempimenti Osservatorio Rifiuti Sovraregionale (ORSO)		
Gestione contabile servizi scolastici		
Regolarizzazione provvisori di propria competenza (pagamenti scolastici/ tari)		

Ufficio Tecnico comunale e Gestione Territorio e Patrimonio:

Descrizione obiettivo	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Riduzione tempi di risposta a cittadini e professionisti per pratiche edilizie e progettazioni affidate con incarichi esterni		
Completamento procedure per approvazione variante al P.G.T.		
Attuazione progetti di ammodernamento illuminazione pubblica e interventi di messa in sicurezza strada per Lottano		
Pianificazione e affidamenti progettazioni Attuazione intervento per sistemazione e messa in sicurezza tratto stradale via Alfonso Ghezzi.		
Cimiteri comunali: completamento progettazioni e attuazione interventi; pianificazione adeguata manutenzione, sfalci regolari e pulizie dei camminamenti		
Programmazione interventi di pulizia di parchi, giardini e marciapiedi comunali – Interventi di manutenzione nelle scuole - Interventi puntuali di manutenzione e sfalcio aree verdi e viabilità comunale e percorsi ciclopedonali		
Completamento lavori per rifacimento parcheggio comunale in via Ezio Vanoni con postazione ricarica auto		
Pianificazione e affidamenti progettazioni per messa in sicurezza viabilità comunale con realizzazione dossi e rifacimento pavimentazione		
Pianificazione e affidamenti progettazioni per riqualificazione parcheggio comunale via M.D. Grosso		

Vigilanza:

Descrizione obiettivo	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Monitoraggio beni pubblici e punti critici di viabilità mediante sistema di videosorveglianza e fototrappole		
Risposte a pratiche e attività connesse a procedimenti per lavori di pubblica utilità e messa alla prova. Riduzione tempistiche risposta.		
Monitoraggio e verifiche utilizzabilità dei sentieri comunali.		
Mantenimento decoro urbano su tutto il territorio comunale mediante monitoraggio conferimento rifiuti, abbandono rifiuti, verifiche siepi e piante ad alto fusto.		
Realizzazione centro abitato		
Supporto e presenza per eventi pubblici e iniziative con le scuole		

Obiettivi comuni ad alcuni Servizi:

Demografici e Tributi

Descrizione obiettivo	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Servizi scolastici: scuolabus e mensa scolastica Dote scuola e Dote sport		
Gestione campo da tennis comunale		
Assistenza per bando a sostegno delle famiglie residenti per le utenze elettriche – Bando provinciale		

Demografici e Segreteria

Descrizione obiettivo	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Gestione e comunicazione assemblee e incontri Enti sovracomunali, Enti e società con Amministrazione comunale		

Ragioneria -Segreteria-Ufficio Tecnico-Vigilanza

Descrizione obiettivo	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Attività connesse per bandi opere pubbliche e rendicontazioni		

Ufficio Tecnico/ Lavori e Vigilanza

Descrizione obiettivo	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Riduzione tempi di ripristino e realizzazione riparazioni barriere stradali e arredo urbano in presenza di eventuali sinistri		
Monitoraggio raccolta rifiuti e contrasto abbandono di rifiuti o irregolarità nei conferimenti nei cestini per rifiuti di piccolo taglio		
Ottimizzazione svolgimento lavori di pubblica utilità e messa alla prova		
Centro abitato		

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	2.800

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	347.458,02
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	347.458,02

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.167.682,61	1.197.379,05	1.256.932,96
2 - Trasferimenti correnti	351.655,88	383.226,49	524.553,84
3 - Entrate extratributarie	425.686,57	381.824,37	410.222,86
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	1.945.025,06	1.962.429,91	2.191.709,66
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			2.033.054,87
F.C.D.E.			43.762,52
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			1.989.292,35

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
17,47 %	27,60 %	31,60 %	10,13 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	201.586,66
Totale spesa con incremento massimo	549.044,68

COMUNE DI Prata Camportaccio

(Provincia di Sondrio)

VERBALE N° 8 DEL 14/04/2025

Oggetto: parere in merito alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale “Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027” limitatamente alla parte relativa alla programmazione e definizione del fabbisogno del personale.

Il Revisore, dott. sa Piscitelli Monica,

Premesso che:

- l’art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l’organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all’art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l’art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l’organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 13.01.2025 è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2025/2027

Premesso altresì che:

- l'art. 6 comma 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”.*
- settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*

Dato atto che il Comune di Prata Camportaccio, alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti,

computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

Dato atto che per la spesa a tempo determinato l'Ente nel corso di tutto il periodo ha consolidato una spesa storica strutturata negli anni pari alla spesa di un'assunzione di un'unità di personale assunta a tempo pieno, sulla base anche dei principi espressi dalle sezioni unite cortei dei con n.1 del 2017 e successive modifiche ed integrazioni che ha individuato quale parametro di spesa storica quello strettamente necessario a far fronte alle funzioni fondamentali dell'Ente;

Richiamato in particolare il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"*, il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;

Visto l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

Vista la Sezione 3.3 (piano triennale dei fabbisogni di personale) del PIAO predisposto dall'Ente e dato atto che la stessa costituisce aggiornamento al Programma triennale per il fabbisogno del personale 2025/2027 previsto nel DUP;

Visti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta comunale approva, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027 e il relativo piano occupazionale;

PRESO ATTO E RILEVATO

Che è stato rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ACCERTA

- 1) Che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2025-2027, inserito nella sezione 3.3 del PIAO 2025-2027, *rispettano* i vincoli imposti dalla soglia

di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

- 2) che in conseguenza delle eventuali assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 Marzo 2020, parere *FAVOREVOLE* sulla proposta di deliberazione in oggetto per quanto riguarda la sezione 3.3 del PIAO (piano triennale dei fabbisogni di personale).

Prata Camportaccio, lì 14 aprile 2025

Il Revisore

Dott.sa Piscitelli Monica