



Comune di Sedico

Provincia di Belluno

Piazza della Vittoria n° 21 - 32036 Sedico
P.I. 00176800258 - www.comune.sedico.bl.it



Allegato A

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

- *art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito
- in Legge 6 agosto 2021, n. 113 –*

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal legislatore con la finalità di:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Amministrazione 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.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa, rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stata fissata al 30 giugno 2022, successivamente prorogata al 31 dicembre 2022.

Il Comune di Sedico, pertanto, aveva provveduto all'approvazione del PIAO 2022/2024, in forma sperimentale, con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 28.10.2022.

Il PIAO 2023/2025, invece, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 14.10.2023, è stato il primo a essere redatto in forma ordinaria (seppur semplificata, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, quali il Comune di Sedico), entro 30 giorni dal termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 (per l'esercizio 2023 tale termine era stato rinviato dal 31.12.2022 al 15.09.2023).

Il PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 26.02.2024, è stato redatto in forma ordinaria (seppur semplificata, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, quali il Comune di Sedico), entro 30 giorni dal termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 (per l'esercizio 2024 tale termine era stato differito al 15 marzo 2024).

Riferimenti normativi

L'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, 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 Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di resilienza e Resistenza (PNRR).

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", ha stabilito, in particolare:

- per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, quali strumenti di programmazione debbano ritenersi soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Tra questi viene citato il piano di fabbisogni del personale (art. 1, comma 1, lettera a);
- per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, che tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 dell'art. 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

- che gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti agli adempimenti semplificati previsti in un successivo decreto ministeriale (modalità poi approvate con D.M. n. 132 del 30 giugno 2022).

Il D.M. 30 giugno 2022, n. 132 recante ad oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha stabilito:

- il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, stabilendo modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (art 1, commi 1 e 2, art. 6);
- per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (come il Comune di Sedico), che la redazione del PIAO, sia limitata alle sezioni relative alla prevenzione della corruzione e ad alcune parti della sezione organizzazione e capitale umano, di cui all'art. 4, commi 1 lett. a), b) e c) n. 2 (art. 6), tra le quali è compresa la programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- che il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, allegato al decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione (art. 7);
- che il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente, che ne costituiscono il necessario presupposto (art. 8 comma 1);
- che in caso di differimento del termine normativo del 31 dicembre per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. E' redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza (di cui al Piano nazionale anticorruzione PNA e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Enti con meno di 50 dipendenti

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'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.

La redazione del PIAO, pertanto, è sia limitata alle sezioni relative alla prevenzione della corruzione e ad alcune parti della sezione organizzazione e capitale umano.

Ai sensi dell'art. 6 del suddetto decreto, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO e con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SCHEMA 1. SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sedico

Indirizzo: Piazza della Vittoria, 21

Codice fiscale: 00176800258

Partita IVA: 00176800258

Sindaco: Christian Roldo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 32 (senza conteggiare il Segretario comunale)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 10.157

Telefono: 0437/8555

Sito internet: www.comune.sedico.bl.it

E-mail: segreteria@comune.sedico.bl.it

PEC: sedico.bl@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione “Valore pubblico” *Per questa sezione si fa riferimento alle deliberazioni di programmazione economico finanziaria adottate dall'Ente con separati atti e agli obiettivi strategici definiti nel DUP*

Ai sensi dell'art. 3, secondo comma, del D.M. 132/2022 “per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione”.

I documenti di riferimento sono i seguenti:

- Linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 30/10/2024;
- Documento Unico di Programmazione 2025/2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 30.10.2024, successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 30.12.2024 ad oggetto “Approvazione nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, del bilancio di previsione 2025/2027 e dei relativi allegati”;

2.2 Sottosezione di programmazione “Performance”

Piano performance 2025/2027

L'art. 2, primo comma, del D.P.R. n. 81/2022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, prevede che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, senza alcuna distinzione tra quelli con più o meno di 50 dipendenti “il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO”.

Il Piano Performance è contenuto nell'**allegato sub. 1** e sarà inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione, costituito in forma associata presso l'Unione Montana Feltrina, per acquisirne il prescritto parere.

Piano delle Azioni Positive 2025/2027

L'art. 1, primo comma, del D.P.R. n. 81/2022 ha soppresso il Piano di azioni positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 per le sole amministrazioni con più di 50 dipendenti.

Ciò premesso, il Comune di Sedico ha approvato il Piano di azioni positive 2025/2027 con autonoma deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 31.01.2025.

Tale Piano è stato redatto dal Comitato Unico di Garanzia, costituito in forma associata presso l'Unione Montana Valbelluna e al quale partecipa anche il Comune di Sedico.

Per i contenuti di dettaglio del Piano di azioni positive 2025/2027 si rinvia al documento pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Dati ulteriori – Pari opportunità".

2.3 Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza"

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" rientra tra quelle che anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a redigere.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. c), del D.M. 132/2022, la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del medesimo D.M. n. 132/2022, le Amministrazioni procedono alle attività di mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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;
- 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Secondo la previsione del secondo comma dell'art. 6 del DM n. 132/2022, "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”.

Per quanto riguarda il triennio 2025/2027, pertanto, non è necessario provvedere all’aggiornamento della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” della sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione” (2023 – 2025), restando confermato quanto approvato con deliberazioni della Giunta comunale n. 138 del 14 ottobre 2023 e n. 20 del 26 febbraio 2024 in quanto non ricorre alcuna delle fattispecie che rendono necessario l’aggiornamento della sottosezione nel triennio di vigenza.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE

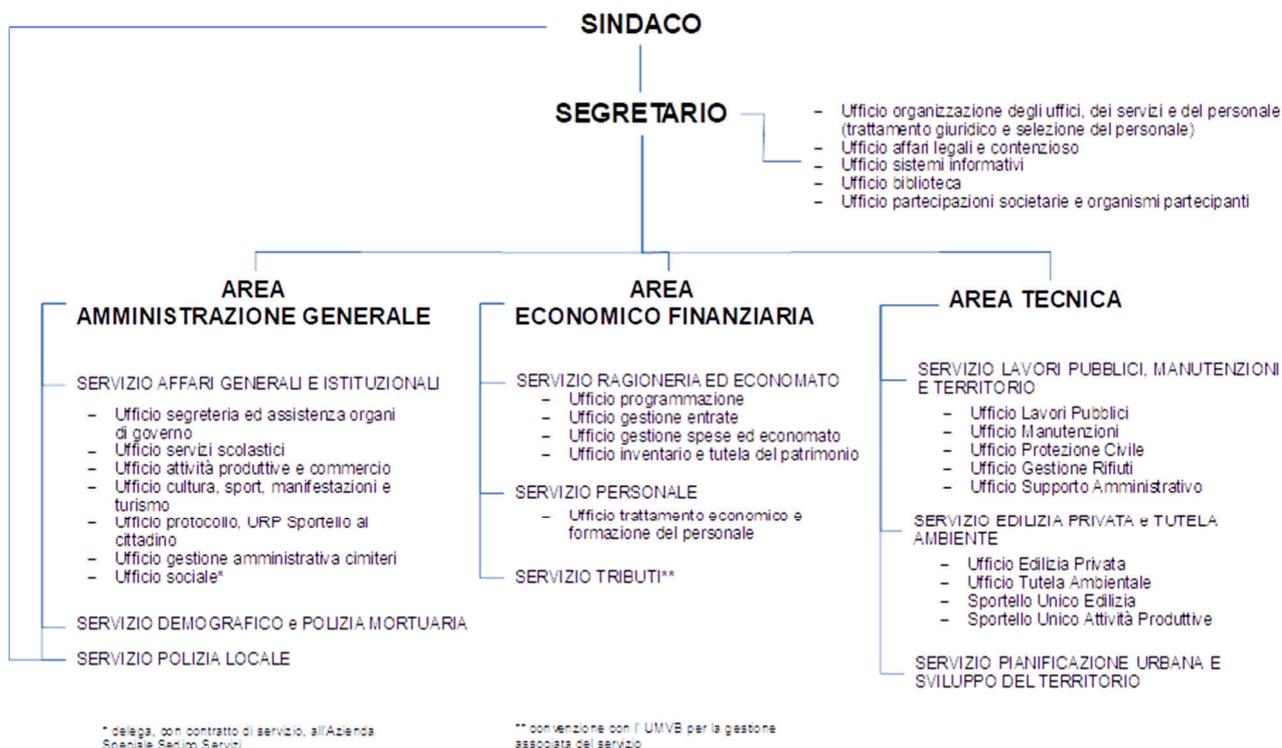
3.1 Sottosezione “Struttura organizzativa”

In questa sezione viene illustrato il modello organizzativo del Comune di Sedico, riportando le seguenti informazioni:

- organigramma;
- suddivisione dei livelli di Responsabilità;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico.

Organigramma

La Struttura organizzativa dell’Ente è stata determinata con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 05.05.2000, e successive modifiche ed integrazioni, così come da ultimo apportate con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 27.12.2021. Si riporta di seguito l’organigramma dell’Ente:



Livelli di Responsabilità Organizzativa

Il Comune di Sedico è organizzato in 3 aree: Area Amministrazione Generale, Area Economico Finanziaria e Area Tecnica. Alcuni uffici (di seguito elencati) afferiscono, invece, direttamente al Segretario Generale, a cui compete anche il coordinamento generale dell’intera struttura organizzativa dell’Ente.

Nella struttura organizzativa del Comune, sono attualmente presenti n. 32 dipendenti (di cui n. 1 a tempo determinato e n. 3 incaricati di Posizione Organizzativa - Responsabili di Area).

Comprendendo anche il Segretario Generale, il numero dei dipendenti sale a 33.

L'articolazione della struttura, al 1° gennaio u.s., è la seguente:

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE
RESPONSABILE: Andrea Scarton
Funzionario Amministrativo Contabile – ex Cat. D

SERVIZI ASSEGNATI:

Servizio Affari Generali e Istituzionali:

- Ufficio segreteria ed assistenza organi di governo
- Ufficio servizi scolastici
- Ufficio attività produttive e commercio
- Ufficio cultura, sport, manifestazioni e turismo
- Ufficio protocollo, URP-Sportello al cittadino
- Ufficio gestione amministrativa cimiteri
- Ufficio sociale

Servizio Demografico e Polizia Mortuaria

Servizio Polizia Locale con dipendenza gerarchica dal Sindaco

PERSONALE ASSEGNATO

Numero	Sigla	Area	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
1	S.A.	Funzionari	Funzionario Amministrativo Contabile Responsabile di Area	36 ore
1	M.M.	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	S.D.	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	M.M.G.	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	M.E.	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	G.K.	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	S.L.	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	36 ore
1	G.S.	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	36 ore
(1*)		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	18 ore
1	G.D.	Istruttori	Istruttore amministrativo	36 ore
1	V.S.	Istruttori	Istruttore amministrativo	30 ore part time
1	R.A.	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo contabile	36 ore
1	P.G.	Operatori	Operatore	15 ore part time

Al 01.01.2025 n. 12 posti risultano coperti a tempo indeterminato.

(*) Il posto è di nuova istituzione (2024) e per la sua copertura è in corso apposita procedura concorsuale.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
RESPONSABILE: Silvia Baiolla
Funzionario Economico-Finanziario – ex Cat. D

SERVIZI ASSEGNATI:

Servizio ragioneria ed economato:

- Ufficio programmazione
- Ufficio gestione entrate
- Ufficio gestione spese ed economato
- Ufficio inventario e tutela del patrimonio

Servizio personale:

- Ufficio trattamento economico e formazione del personale

Servizio tributi (gestione associata UMVB)

PERSONALE ASSEGNATO

Numero	Sigla	Area	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
1	B.S.	Funzionari	Funzionario economico-finanziario Responsabile di Area	36 ore
1	G.V.	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	P.N.	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
(1*)		Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	36 ore

Al 01.01.2025 n. 3 posti risultano coperti a tempo indeterminato.

(*) N. 1 posto risultato vacante dal 19/08/2024 e per la sua copertura è in corso apposita procedura concorsuale.

AREA TECNICA
RESPONSABILE: Silvia Simon
Funzionario Tecnico e dei Servizi esterni – ex Cat. D

SERVIZI ASSEGNATI

Servizio lavori pubblici, manutenzioni e territorio:

- Ufficio Lavori Pubblici
- Ufficio Manutenzioni
- Ufficio Protezione Civile
- Ufficio Gestione Rifiuti
- Ufficio Supporto Amministrativo

Servizio edilizia privata e tutela ambientale:

- Ufficio Edilizia Privata
- Ufficio Tutela Ambientale
- Sportello Unico Edilizia
- Sportello Unico Attività Produttive

PERSONALE ASSEGNATO

Numero	Sigla	Area	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
1	S.S.	Funzionari	Funzionario tecnico e dei servizi esterni Responsabile di Area	36 ore
(1*)		Funzionari	Funzionario tecnico e dei servizi esterni (E.P.T.A.)	36 ore
1	P.B.	Funzionari	Funzionario tecnico e dei servizi esterni (LL.PP.)	36 ore
1	Z.L.	Istruttori	Istruttore tecnico (S.P.U.S.T.)	36 ore
1	S.M.	Istruttori	Istruttore tecnico (E.P.T.A.)	18 ore trasformate in 36 ore dal 01/03/2025
1	D.V.A.	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile (LL.PP.)	36 ore
(1**)	V.E.	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile (LL.PP.)	36 ore
(1***)		Istruttori	Istruttore tecnico (E.P.T.A.)	18 ore su 36
1	C.M.	Istruttori	Istruttore tecnico (LL.PP.)	36 ore
1	B.M.	Istruttori	Istruttore tecnico (LL.PP.)	36 ore
7	OPERAI	Operatori Esperti	Collaboratore professionale	36 ore

Al 01.01.2025 n. 14 posti risultano coperti a tempo indeterminato e (**) n. 1 posto a tempo pieno e determinato.

(*) N. 1 posto risultato vacante dal 27.12.2024, per la sua copertura è in corso apposita procedura concorsuale.

(***) N. 1 posto coperto con assunzione 18/36 ore dal 07/01/2025.

UFFICI ASSEGNATI AL SEGRETARIO

Responsabile: Fabrizio Florida
Segretario Comunale

UFFICI ASSEGNATI:

- Ufficio organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale (trattamento giuridico e selezione del personale)
- Ufficio affari legali e contenzioso
- Ufficio sistemi informativi
- Ufficio biblioteca
- Ufficio partecipazioni finanziarie e organismi partecipati

PERSONALE ASSEGNATO

Numero		Area	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
1	G.A.	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile Ufficio biblioteca	36 ore
1	L.M	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile Ufficio biblioteca	18 ore part time
1*		Istruttori	Istruttore informatico Ufficio sistemi informativi	18 ore part time

Al 01.01.2025 risultano coperti n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno e n. 1 posto a tempo indeterminato e part time (18/36 ore).

(*) Il posto è vacante, per la sua copertura è stata effettuata apposita procedura concorsuale nell'anno 2023, che si è conclusa con esito negativo (nessun candidato idoneo).

TOTALE personale dell'ente in servizio al 01.01.2025

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	n. 1 Responsabile + n. 11 dipendenti
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	n. 1 Responsabile + n. 2 dipendenti
AREA TECNICA	n. 1 Responsabile + n. 14 dipendenti
UFFICI ASSEGNATI AL SEGRETARIO	n. 2 dipendenti, oltre al Segretario Comunale
TOTALE	32 dipendenti , oltre al Segretario comunale

Ampiezza media delle unità organizzative

Ad ogni area afferisce un numero limitato di collaboratori, come si evince dalla dotazione organica sopra riportata.

L'ampiezza media delle tre Aree e degli Uffici assegnati al Segretario è di 8 unità (dipendenti effettivamente presenti).

3.2 Sottosezione "Organizzazione del lavoro agile"

In base al D.M. 132/2022 questa sezione deve contenere l'indicazione della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale e conseguenti contratti decentrati.

È prevista, in particolare, l'indicazione di:

- 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.

Tutti questi elementi costituiscono il contenuto del Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA), una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile.

A seguito di specifica valutazione, che ha coinvolto i Responsabili delle Unità Organizzative dell'Ente, si è ritenuto, finora, di non procedere alla elaborazione del POLA, non ritenendo individuabili, attualmente, all'interno dell'Ente, attività che possano ricavare dalla realizzazione in smart working un miglioramento effettivo e misurabile dalla performance.

Sarà, comunque, garantito ai dipendenti quanto previsto per le Amministrazioni che non adottano il POLA, ovvero l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano (art. 14, comma 1, legge 07.08.2015, n. 124).

L'accordo individuale che verrà stipulato con il dipendente definirà nel dettaglio le modalità organizzative del lavoro agile.

Si rinvia, per i dettagli:

- alla normativa vigente in materia (legge 22.05.2017, n.81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato");
- alle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021;
- alla circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro del lavoro.

3.3 Sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale"

Premessa

L'Ente, nell'ambito del percorso avviato nel 2024 per addivenire all'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027:

- aveva provveduto alla redazione del D.U.P. 2025/2027 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 30/10/2024), che contiene uno specifico paragrafo relativo alla programmazione della spesa di personale. Tale sezione è stata aggiornata in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 30/12/2024;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 28/10/2024 aveva riscontrato l'insussistenza di personale dipendente in soprannumero o in eccedenza. Tale valutazione può considerarsi valida anche allo stato attuale e, pertanto, non occorre avviare alcuna procedura per la dichiarazione di esubero dei dipendenti.

Per quanto riguarda la presente sottosezione del PIAO, va precisato che:

- secondo lo schema allegato al DM 132/2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti devono compilare l'intera sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale";
- l'articolo 6, comma 3, del medesimo decreto, invece, prevede che le stesse Amministrazioni siano tenute alla compilazione relativa alla sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale" limitatamente a "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" ;

In assenza di chiarimenti, la sezione 3.3. viene compilata come segue.

Rapporti tra D.U.P. E PIAO

In merito al rapporto tra il Piao e i documenti di programmazione finanziaria si evidenzia che il primo deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria (articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132).

La Commissione ARCONET ha predisposto una modifica del principio di programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011), al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO. La Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per

prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisca, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Nelle more dell'approvazione del suddetto decreto, la Commissione Arconet aveva evidenziato che il Piao è un documento approvato successivamente al Dup, che deve necessariamente trovare nel documento di programmazione la quantificazione delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente ed il riferimento alle risorse umane disponibili nell'ambito della struttura organizzativa

La Commissione aveva, infine, sottolineato che gli enti locali, per la sottosezione riguardante il piano triennale del fabbisogno del personale, della Sezione Organizzazione e Capitale umano del Piao, devono fare riferimento alle indicazioni del Dup riguardanti, appunto, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

Con la Faq 51/2023 del 16.02.2023, la Commissione aveva ulteriormente precisato che: “in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo Piao approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce”.

Le modifiche proposte dalla Commissione Arconet, per l'aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, sono state recepite con il D.M. 25 luglio 2023 del Ministero dell'economia e delle Finanze, pubblicato in Gazzetta Ufficiale della repubblica Italiana in data 04.08.2023. In particolare l'art. 1, lett. G), modifica il paragrafo 8.2 del principio contabile relativo alla programmazione, come segue: *“La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”*.

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

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

L'Amministrazione deve definire il proprio fabbisogno di personale tenendo in considerazione i seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una revisione dei profili professionali delle risorse umane, in termini di competenze e/o quantitativi.

3.3.2 Fabbisogno del personale nel triennio 2025/2027

Il fabbisogno del personale del triennio 2025/2027 e il piano delle assunzioni per l'anno 2025 devono tenere conto:

- del DUP 2025/2027;
- della capacità assunzionale dell'Ente, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, alla data del 01.01.2025 (rendiconto anno 2023);
- dei vincoli da applicare alla spesa del personale.

Struttura organizzativa e Piano delle assunzioni

AREA: Amministrazione Generale

STRUTTURA AREA	SERVIZIO UFFICIO	POSTI			
		AREA			
		Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari
Responsabile, titolare di posizione organizzativa	AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE				1
<i>Servizio Affari Generali e Istituzionali</i>	Ufficio segreteria ed assistenza organi di governo Ufficio sociale			2	
	Ufficio servizi scolastici, Ufficio attività produttive e commercio, Ufficio cultura, sport, manifestazioni e turismo			1****	
	Ufficio URP			2	
<i>Servizio Demografico e polizia mortuaria</i>	//			2*	
			1*****		
		1**			
<i>Servizio Polizia Locale</i>	//			3***	
Totali 13		1	1	10	1

(* n. 1 unità è part time 30 ore.

(**) n. 1 unità è part time 15 ore. Dal 06/08/2025 cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, di n. 1 unità di personale area Operatori. Il personale cessato sarà sostituito dal 07/08/2025 con n. 1 unità di personale area Operatori nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n.68/1999.

(***) dal 01/05/2025 assunzione di n. 1 unità di personale area Istruttori, profilo Istruttore di polizia locale 18 ore. Il posto è di nuova istituzione e per la sua copertura è in corso apposita procedura concorsuale.

(***) dal 31/05/2025 si prevede la possibile cessazione dal servizio per mobilità di n. 1 unità di personale area Istruttori, profilo Istruttore di polizia locale 36 ore. Il personale cessato sarà sostituito indicativamente dal 01/06/2025 con n. 1 unità di personale area Istruttori, profilo Istruttore di polizia locale 36 ore, mediante indizione di una procedura di mobilità volontaria o, in caso di esito negativo mediante scorrimento di graduatoria o procedura di concorso, qualora l'esperienza della mobilità obbligatoria dia esito negativo.

(****) dal 30/06/2025 cessazione dal servizio per quiescenza di n. 1 unità di personale area Istruttori, profilo Istruttore amministrativo contabile 36 ore con conseguente redistribuzione del personale in servizio. Si veda anche la nota relativa agli uffici di dipendenza del Segretario comunale.

(*****) si precisa che con determinazione del Segretario comunale n. 427 del 30/10/2024 è stata indetta una procedura di selezione per la progressione tra le aree per la copertura di un posto di istruttore amministrativo-contabile – servizio demografico e polizia mortuaria.

AREA: Economico Finanziaria

STRUTTURA AREA	SERVIZIO UFFICIO	POSTI			
		Area			
		Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari
Responsabile, titolare di posizione organizzativa	AREA ECONOMICO FINANZIARIA				1
<i>Servizio Ragioneria ed Economato</i>	Ufficio programmazione Ufficio gestione entrate Ufficio gestione spese ed economato Ufficio inventario e tutela del patrimonio			2*	
<i>Servizio personale</i>	Ufficio trattamento economico e formazione del personale			1	
Totali 4		0	2	1	1

(*) Dal 19/08/2024 cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, di n. 1 unità di personale area Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile 36 ore. Il personale cessato sarà sostituito dal 01/05/2025 con n. 1 unità dell'Area Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile 36 ore e per la sua copertura è in corso apposita procedura concorsuale.

AREA: Tecnica

STRUTTURA AREA	SERVIZIO UFFICIO	POSTI			
		Area			
		Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari
Responsabile, titolare di posizione organizzativa.	AREA TECNICA				1
<i>Servizio lavori pubblici, manutenzioni e territorio</i>	Ufficio Lavori Pubblici Ufficio Manutenzioni Ufficio Protezione Civile Ufficio Gestione Rifiuti Ufficio Supporto Amministrativo			4**	1*
<i>Servizio edilizia privata e tutela ambiente</i>	Ufficio Edilizia Privata – Ufficio Tutela Ambientale – Sportello Unico Edilizia – Sportello Unico Attività Produttive		7		1***
<i>Servizio pianificazione urbana e sviluppo del territorio</i>	//			2****	
				1*****	
Totali 17		0	7	7	3****

(*) dal 14/01/2026 cessazione dal servizio per quiescenza di n. 1 unità di personale area Funzionari, profilo Funzionario tecnico 36 ore. Il personale cessato sarà sostituito dal 15/01/2026 con n. 1 unità di personale area Funzionari, profilo Funzionario tecnico 36 ore, mediante scorrimento graduatoria o mediante indizione di una procedura di mobilità volontaria o di concorso, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo.

(**) n. 1 unità area Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo contabile, è a tempo determinato (6 mesi dal 21/05/2024 al 20/11/2024, successivamente prorogati dal 21/11/2024 al 20/05/2027).

(***) dal 27/12/2024 cessazione dal servizio per quiescenza di n. 1 unità di personale area Funzionari, profilo Funzionario tecnico 36 ore. Il personale cessato sarà sostituito dal 01/05/2025 con n. 1 unità di personale area Funzionari, profilo Funzionario tecnico 36 ore, per la sua copertura è in corso apposita procedura concorsuale.

(****) assunta in data 07/01/2025 di n. 1 unità part time 18 ore e trasformata dal 01/03/2025 n. 1 unità da part time 18 ore a tempo pieno.

(*****) dal 04/05/2025 cessazione dal servizio per dimissioni volontarie di n. 1 unità di personale area Istruttori, profilo Istruttore Tecnico 36 ore. Il personale cessato sarà sostituito dal 01/06/2025 con n. 1 unità di personale area Istruttori, profilo Istruttore Tecnico 36 ore, mediante scorrimento graduatoria o mediante indizione di una procedura di mobilità volontaria o di concorso, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo.

AREA: Uffici alla diretta dipendenza del Segretario Comunale

STRUTTURA AREA	SERVIZIO UFFICIO	POSTI						
		Area						
		Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari			
Responsabile	Segretario Comunale							
	Ufficio organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale (trattamento giuridico e selezione del personale)	Il Segretario si avvale del personale dell'Area Amministrazione Generale – Ufficio segreteria ed assistenza organi di governo, e del personale dell'area Economico Finanziaria – Servizio Ragioneria ed economato, Servizio Personale.						
	Ufficio affari legali e contenzioso							
	Ufficio partecipazioni societarie e organismi partecipanti							
	Ufficio biblioteca						2*	
	Ufficio sistemi informativi						1**	
Totali 3		0	0	3	0			

(*) n. 1 unità di personale part-time 18 ore.

(**) Nel 2023 era stata prevista l'assunzione, di n. 1 unità di personale area Istruttori, part-time 18 ore, profilo Istruttore Informatico, che si è conclusa con esito negativo. Dal 01.07.2025 è prevista l'assunzione, di n. 1 unità di personale area Istruttori, 36 ore (50% da destinare all'ufficio sistemi informativi e 50% da destinare all'ufficio relazioni con il pubblico), profilo Istruttore Amministrativo Contabile, mediante scorrimento di graduatoria o mediante indizione di una procedura di mobilità volontaria o di concorso, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo.

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027

	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	TOTALE
n. dipendenti in servizio al 01.01.2025	1	8	19 (di cui n. 1 tempo determinato)	4	32
Assunzioni effettuate dal 01.01.2025 al 13.03.2025	-	-	1	-	1
Assunzioni in programma per l'anno 2025 con procedura concorsuale attualmente in corso	-	-	2	1	3
Totale parziale	1	8	22	5	36
Cessazioni in programma per l'anno 2025	1	-	3	-	4
Ulteriori assunzioni in programma per l'anno 2025	1	-	3	-	4
Progressioni verticali	-	-1	+1	-	0
Totale previsione n. dipendenti al 31.12.2025	1	7	23	5	36
Cessazioni in programma per l'anno 2026	-	-	-	1	-
Assunzioni in programma per l'anno 2026	-	-	-	1	-
Totale previsione n. dipendenti al 31.12.2026	1	7	23	5	36
Cessazioni in programma per l'anno 2027	-	-	-	-	-

Assunzioni in programma per l'anno 2027	-	-	-	-	-
Totale previsione n. dipendenti al 31.12.2027	1	7	23	5	36

Programmazione della spesa per il fabbisogno di personale 2025/2027

AREA	Profilo	contratto	ore	SPESA TOTALE comprensiva di oneri 2025	SPESA TOTALE comprensiva di oneri 2026	SPESA TOTALE comprensiva di oneri 2027
AMM.NE GENERALE	Funzionario	t.indet.	36	36.253,00	36.253,00	36.253,00
AMM.NE GENERALE	Istruttore	t.indet.	36	18.671,00	0,00	0,00
AMM.NE GENERALE	Istruttore	t.indet.	36	33.776,00	33.776,00	33.776,00
AMM.NE GENERALE	Istruttore	t.indet.	36	33.776,00	33.776,00	33.776,00
AMM.NE GENERALE	Istruttore	t.indet.	36	33.776,00	33.776,00	33.776,00
AMM.NE GENERALE	Istruttore	t.indet.	36	33.776,00	33.776,00	33.776,00
AMM.NE GENERALE	Istruttore	t.indet.	36	38.233,00	38.233,00	38.233,00
AMM.NE GENERALE	Istruttore	t.indet.	36	35.521,00	35.521,00	35.521,00
AMM.NE GENERALE	Istruttore	t.indet.	36	11.841,00	17.761,00	17.761,00
AMM.NE GENERALE	Istruttore	t.indet.	36	33.776,00	33.776,00	33.776,00
AMM.NE GENERALE	Istruttore	t.indet.	30	28.147,00	28.147,00	28.147,00
AMM.NE GENERALE	Operatore esperto	t.indet.	36	32.206,00	32.206,00	32.206,00
AMM.NE GENERALE	Operatore	t.indet.	15-36	16.330,00	26.722,00	26.722,00
FINANZIARIA	Funzionario	t.indet.	36	36.253,00	36.253,00	36.253,00
FINANZIARIA	Istruttore	t.indet.	36	37.080,00	37.080,00	37.080,00
FINANZIARIA	Istruttore	t.indet.	36	33.776,00	33.776,00	33.776,00
FINANZIARIA	Istruttore	t.indet.	36	22.517,00	33.776,00	33.776,00
TECNICA	Funzionario	t.indet.	36	36.253,00	36.253,00	36.253,00
TECNICA	Funzionario	t.indet.	36	24.169,00	36.253,00	36.253,00
TECNICA	Funzionario	t.indet.	36	39.097,00	36.253,00	36.253,00
TECNICA	Istruttore	t.indet.	36	33.776,00	33.776,00	33.776,00
TECNICA	Istruttore	t.indet.	36	30.961,00	33.776,00	33.776,00
TECNICA	Istruttore	t.indet.	36	33.776,00	33.776,00	33.776,00
TECNICA	Istruttore	t. det	36	33.776,00	33.776,00	33.776,00
TECNICA	Istruttore	t.indet.	18	16.888,00	16.888,00	16.888,00
TECNICA	Istruttore	t.indet.	36	33.776,00	33.776,00	33.776,00
TECNICA	Istruttore	t.indet.	36	34.240,00	34.240,00	34.240,00
TECNICA	Operatore esperto	t.indet.	36	31.753,00	31.753,00	31.753,00
TECNICA	Operatore esperto	t.indet.	36	35.225,00	35.225,00	35.225,00
TECNICA	Operatore esperto	t.indet.	36	32.481,00	32.481,00	32.481,00
TECNICA	Operatore esperto	t.indet.	36	31.753,00	31.753,00	31.753,00
TECNICA	Operatore esperto	t.indet.	36	31.753,00	31.753,00	31.753,00
TECNICA	Operatore esperto	t.indet.	36	31.753,00	31.753,00	31.753,00
TECNICA	Operatore esperto	t.indet.	36	31.753,00	31.753,00	31.753,00
TECNICA	Operatore esperto	t.indet.	36	31.753,00	31.753,00	31.753,00
UFF.SEGRETARIO	Istruttore	t.indet.	36	37.080,00	37.080,00	37.080,00
UFF.SEGRETARIO	Istruttore	t.indet.	18	16.888,00	16.888,00	16.888,00
UFF.SEGRETARIO	Istruttore	t.indet.	36	16.888,00	33.776,00	33.776,00
SEGREARIO COMUNALE	Convenzione			100.902,00	136.353,00	136.353,00
Accessorio (produttività, indennità, risultato, incentivi, straord, diritti)				206.291,00	206.291,00	206.291,00
				1.436.940,00	1.510.234,00	1.510.234,00

Verifica delle nuove capacità assunzionali

ART. 33 COMMA 2 DEL DECRETO CRESCITA DL 34/2019 – ATTUAZIONE DPCM 11.12.2019

In coerenza con fabbisogni e nel rispetto degli equilibri di bilancio

	2021	2022	2023
TARI entrata attribuita al gestore Valpe	976.008,92	1.012.269,77	1.012.969,96
TITOLO 1 (acc)	3.528.549,96	3.657.872,46	3.777.943,32
TITOLO 2 (acc)	471.714,98	313.400,21	675.484,02
TITOLO 3 (acc)	1.403.517,82	1.538.397,08	1.580.568,25
(-) entrata del rimborso Segretario comunale art. 3 comma 2 del DM 21/10/2020	40.896,54	39.760,46	37.633,19
Totale	6.338.895,14	6.482.179,06	7.009.332,36
Media entrate correnti triennio 2021/2023	6.610.135,52		
(-) FCDE rendiconto assestato ultima annualità qui considerata (2023)	29.703,73		
(A) Media entrate correnti triennio 2021/2023 valide per il calcolo	6.580.431,79		

	Ultimo rendiconto approvato (2023)
macro U.1.01.00.00.000 – Retribuzioni lorde dipendenti tempo determinato/indeterminato	1.287.865,43
(-) retribuzioni segretario a carico del comune di Cesiomaggiore/Taibon	37.633,19
macro U.1.03.02.12.001 – Lavoro flessibile	0,00
macro U.1.03.02.12.002 – Quota LSU in carico	0,00
macro U.1.03.02.12.003 – Collaboratori coordinati a progetto	0,00
macro U.1.03.02.12.999 – Altre forme di lavoro flessibile	0,00
(B) Spesa del personale (2023)	1.250.232,24

(C) Rapporto (B)/(A) **19,00%**

Lo devo confrontare con la % della tab.1 (27%) ed eventualmente, se eccede, con % tab.3 (31%)

(D) Valore soglia di massima spesa del personale (Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti) espresso in tab.1

	differenza:	ENTE
27,00%	8,00%	VIRTUOSO

E' possibile aumentare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato in tab. 1, ossia per € 526.484,34.

Verifica del tetto di spesa storico 2011/2013

La spesa di personale al lordo oneri riflessi ed irap, con esclusione dei rinnovi contrattuali e delle componenti individuate ex art.1, c. 557e 562 della legge n. 206/2006 e dalla delibera Corte Conti, sez.Autonomie n. 13/2015 è pari ad € 1.153.954,95 (inferiore alla soglia data dalla media della spesa 2011/2013 pari ad € 1.265.216,67).

Conclusioni

La spesa complessiva per il personale, prevista per il triennio 2025/2027, sarà contenuta nel limite della media della spesa degli anni 2011/2013 e nel rispetto delle nuove capacità assunzionali.

La programmazione del fabbisogno del personale 2025/2027 e del piano delle assunzioni per gli anni 2025-2026-2027 avviene nel rispetto delle indicazioni e delle risorse finanziarie previste nel D.U.P. 2025/2027.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La sottosezione *monitoraggio* rientra tra quelle che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute ad includere nel PIAO, secondo le indicazioni del D.M. 132/2022.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, con particolare riferimento a quanto previsto dal PNA 2022, così come approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- su base triennale dall'Organismo di Valutazione della performance (OdV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.