Comune di Premosello - Chiovenda

Provincia del Verbano Cusio Ossola

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

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

PREMESSA

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

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

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

1. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
2. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124);
3. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
4. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190);
5. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
6. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

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

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

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

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

- per quanto concerne la Performance, il Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi e alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012, oltre al Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla formazione;

Per gli enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Nel presente documento viene tuttavia conservata la sottosezione sulla performance, così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal D.Lgs. n. 150/2009.

Di seguito si porta un quadro sinottico che evidenzia la diversa struttura del PIAO per gli enti con non più di cinquanta dipendenti rispetto a quella per gli enti con più di 50 dipendenti.

Sezione/Sottosezione	Predisposizione a cura degli enti > 50 dipendenti	Predisposizione a cura degli enti <- 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI	SI
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	SI	NO
2.2. Performance	SI	NO
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	SÌ, con semplificazioni
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE ECAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
3.3 Piano triennale dei fabbisogni dipersonale	SI	SI
4. MONITORAGGIO	SI	NO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI PREMOSELLO - CHIOVENDA

Indirizzo: Via Milano, 12 - 28803 Premosello- Chiovenda (VB)

Codice fiscale/Partita IVA: 00423240035

Sindaco: Elio Fovanna

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 11

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1846

Telefono: 0324/88104

Sito internet: https://www.comune.premosello.vb.it/

E-mail: municipio@comume.premosello.vb.it

PEC: premosello@pec.it

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Secondo lo schema semplificato di PIAO per gli enti con meno di 50 dipendenti, approvato con il Decreto Ministeriale n. 132/2022, la compilazione della sezione non è prevista.

2.2. PERFORMANCE

2.2.1 INQUADRAMENTO

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del Decreto Legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

2.2.2 ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E RISORSE UMANE

La struttura organizzativa dell'Ente risulta essere articolata nelle seguenti Aree e Uffici/Servizi:

Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
AREA POLIZIA MUNICIPALE	ELIO FOVANNA SINDACO	CONTRAVVENZIONI, VIABILITÀ, NOTIFICHE , PUBBLICAZIONI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E AMBULANTE, SUAP
AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	MADDALENA MANERA ASSESSORE	LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PRIVATA, EDILIZIA PUBBLICA E URBANISTICA, MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE, MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE, MANUTENZIONE IMPIANTI E RETI TECNOLOGICHE
AREA AFFARI SOCIALI	MASSIMO MACCHI VICESINDACO	GESTIONE RESIDENZA INTEGRATA SOCIO SANITARIA, AFFARI SOCIALI
AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	ANTONELLA MOLLIA SEGRETARIO GENERALE	SEGRETERIA GENERALE - ORGANI ISTITUZIONALI, CONTRATTI, PROTOCOLLO, PERSONALE -TRATTAMENTO GIURIDICO, ANAGRAFE, LEVA E STATO CIVILE, ELETTORALE
AREA SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI E TRIBUTI	MASSIMO MACCHI VICESINDACO	RAGIONERIA E FINANZE, ECONOMATO, PERSONALE – TRATTAMENTO ECONOMICO, GESTIONE, RISCOSSIONE E ACCERTAMENTO
AREA CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, ISTRUZIONE	ELIO FOVANNA SINDACO	CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, ISTRUZIONE

RISORSE UMANE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2025	
TIPOLOGIA	**NUMERO UNITA'**
Segretario Generale in convenzione (Ente non capo-convenzione)	1
Dirigenti	0
Personale a tempo indeterminato	11
Personale a tempo determinato	0
Personale a tempo determinato ex. art. 110 D.Lgs. n. 267/2000	0

2.2.3 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance nei quali sono indicati gli obiettivi da conseguire, le finalità, il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili dei Servizi e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso il Report relativo al Controllo di gestione, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati a:

- Performance organizzativa: livello di raggiungimento deli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;

- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (Allegato 1).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata 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, 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

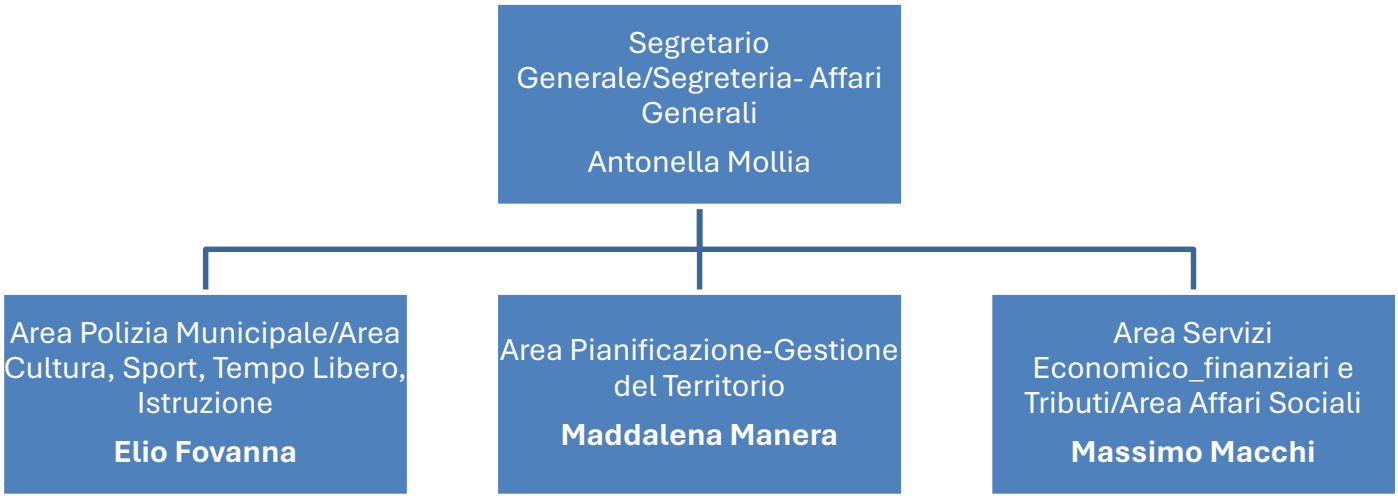
- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla Legge n. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

A norma del Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023, l'Ente, con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 20.01.2025 cui si rinvia, ha approvato e confermato, per l'esercizio 2025, i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, parte del PIAO 2024-2026, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 31.01.2024.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



3.1.1 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si riconfermano i contenuti del Piano delle Azioni Positive allegato al PIAO 2024- 2026 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 26.04.2024.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente intende in questa sede dotarsi di una disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (*smart working*). Si riconfermano i contenuti del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) allegato al PIAO 2024- 2026 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 26.04.2024.

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027

Nella sottosezione devono essere indicati i seguenti elementi:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:

a. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
b. stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;
c. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni posso facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:

- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente;
- programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

CATEGORIA	POSTI COPERTI	DI CUI POSTI A TEMPO DETERMINATO
EQ (EX CAT. D)	1	0
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	5	0
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	4	0
OPERATORI (EX CAT. A)	1	0
TOTALE	11	0

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
Ex D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE
Ex C	ISTRUTTORI UFFICIO ANAGRAFE, POLIZIA LOCALE, UFFICIO TECNICO
Ex B	OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO E OPERATORI SOCIO-SANITARI (OSS)
Ex A	ESECUTORE SOCIO SANITARIO

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO
NESSUNO

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Con deliberazioni di Consiglio comunale n. 23 del 23.12.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione in modalità semplificata (DUPS) 2025-2027 e con delibera di Consiglio comunale n. 27 del 23.12.2024 è stato approvato il bilancio di previsione 2025-2027.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Attualmente gli enti locali sono principalmente soggetti alle seguenti tipologie di vincoli:

- quello generale di contenimento della spesa di personale;
- quello puntuale sulle possibilità di assunzioni, sia a tempo indeterminato sia con tipologie di lavoro flessibile.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Tale adempimento comporta:

- calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato. Dopo aver calcolato gli spazi assunzionali, sulla base delle regole di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento dà atto che la spesa del personale in servizio, sommata a quella per le assunzioni a tempo indeterminato previste (ovvero totale spesa di personale prevista in bilancio, come calcolata ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M.) non supera la spesa massima annua consentita (il Comune di Premosello-Chiovenda appartiene alla categoria degli "enti virtuosi");

- verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557 o 562, L. n. 296/2006;

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

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

- verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili dicui alla L. n. 68/1999;

- 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:

1. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dalla loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento);
2. 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 al permanere dell'inadempimento;
3. non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

- verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio, nell'ambito della quale è stato rilasciato il parere espresso dall'organo di revisione;

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 e s.m.i. , e del Decreto Ministeriale n. 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, la situazione è la seguente:

1) INDIVIDUAZIONE DEI VALORI SOGLIA - ART. 4, COMMA 1 E ART. 6; TABELLE 1 E 3

COMUNE DI	PREMOSELLO-CHIOVENDA
POPOLAZIONE al 31/12/2024	1846
FASCIA	b
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,60%

2) CALCOLO RAPPORTO SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI - ART. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		**491.857,50**	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	3.883.906,19	**4.244.372,94**	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	4.212.588,69		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	4.636.623,95		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		**162.546,10**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		**12,05%**	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		**4.081.826,84**	

3) RAFFRONTO % ENTE CON VALORI SOGLIA TABELLE 1 E 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso		
	IMPORTI	**RIFERIMENTO D.P.C.M.**
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	491.857,50	Art. 4, comma 1 e 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (28,60% media entrate triennio al netto del FCDE) VALORE SOGLIA	**1.167.402,48**	
INCREMENTO MASSIMO TEORICO (SE INFERIORE AL RAPPORTO EFFETTIVO TRA SPESA DI PERSONALE E ENTRATE CORRENTI	**675.544,98**	

A partire dal 01.01.2025 sono andate a regime le nuove disposizioni sulle assunzioni, venendo meno l'obbligo di incremento calmierato della Tabella 2 di cui all'art. 5 del Dm 17 marzo 2020. Si rammenta infatti che, solo fino al 31 dicembre 2024, i comuni virtuosi potevano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato da tale Tabella 2 del Dm. Nel periodo 2020-2024, i comuni potevano poi, in alternativa a quanto sopra, utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2. Venendo meno le suddette previsioni, nel 2025 gli enti che si collocano al di sotto del valore soglia previsto per la propria fascia demografica potranno incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del Dm ciascuna fascia demografica.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

CESSAZIONI ANNO 2025

N. cessazioni	Categoria	Profilo professionale	Elementi retributivi	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori/IRAP	Risparmio complessivo dei posti cessati
1	**D4**	**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE**	**23.837,07**	**8.557,50**	**32.394,57**

La suddetta risorsa a partire dal 01.04.2025 ha preso servizio presso un altro ente a seguito di procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.
In conseguenza di quanto in precedenza esposto, l'Ente intende richiedere nel corso dell'anno 2025 autorizzazione alla COSFEL per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un funzionario amministrativo – contabile E.Q. a far data dal 01.01.2026.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2025

Categoria	Profilo Professionale	Area/Struttura Organizzativa Autonoma	FT/PT	Modalità di reclutamento

L'Ente ritiene di non programmare assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato nel periodo di riferimento.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane comunque salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili/scavalchi d'eccedenza/scavalchi condivisi per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2026

Categoria	Profilo Professionale	Area/Struttura Organizzativa Autonoma	F.T./ P.T.	Modalità di reclutamento
EQ (EX CAT. D)	Funzionario Amministrativo – Ragioniere Contabile	Area Contabile	F.T.	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane comunque salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili/scavalchi d'eccedenza/scavalchi condivisi per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2027

Categoria	Profilo Professionale	Area/Struttura Organizzativa Autonoma	FT/P T	Modalità di reclutamento

L'Ente ritiene di non programmare assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato nel periodo di riferimento.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane comunque salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili/scavalchi d'eccedenza/scavalchi condivisi per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE

CATEGORIA	N. POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE	POSTI COPERTI		POSTI VACANTI
		TEMPO PIENO	PART TIME	
D	1	1	0	0
C	6	4	1	1
B	4	4	0	0
A	1	0	1	0
TOTALI	12	8	1	4

COSTI PIANO ASSUNZIONALE (al netto oneri previdenziali e IRAP)

PROFILO	CATEGORIA	MODALITA'	COSTO ANNUO
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE- F.T.	D1	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.	**€ 26.789,39**

COSTI PIANO ASSUNZIONALE (al lordo oneri previdenziali e IRAP)

PROFILO	CATEGORIA	MODALITA'	COSTO ANNUO
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE - F.T.	D1	Mobilità obbligatoria; Scorrimento graduatoria altri enti; Concorso pubblico.	**€ 36.406,69**

È prevista l'assunzione di una unità di personale in categoria D1 al Servizio Finanziario, a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza 01.01.2026, per una spesa totale di €. 36.406,69 nell'anno 2026 (previa autorizzazione della COSFEL).

SPESA DEL PERSONALE ANNO 2025

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Elementi retributivi	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori/IRAP	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	F.T.	P.T	F.T	P.T.			
D4	1				€ 7.945,70	€ 2.852,52	€ 10.798,22
C5	2				€ 58.018,13	€ 20.828,48	€ 78.846,71
C3	1				€ 25.874,60	€ 9.288,89	€ 35.163,49
C1	1	1			€. 36.994,47	€.13.280,80	€. 50.275,27
B5	2				€ 46.984,52	€ 14.870,57	€ 61.855,69
B4	2				€. 47.700,97	€. 17.124,38	€. 64.825,35
A3		1			€. 10.867,74	€. 2.997,78	€. 13.865,52
FONDO CONTRATTAZIONE							€. 64.065,82
SEGRETARIO GENERALE IN CONVENZIONE							€. 23.700,00
SPESA SCAVALCHI D'ECCEDENZA					€. 17.691,00	€. 6.351,00	€. 24.042,00
TOTALE	9	2			€ 252.077,13	€ 87.594,42	€ 427.438,07

SPESA PERSONALE ANNI 2026 E 2027

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Elementi retributivi	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori/IRAP	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	F.T.	P.T	F.T	P.T.			
D1	1				€ 26.789,39	€ 9.617,30	€ 36.406,69
C5	2				€ 58.018,13	€ 20.828,48	€ 78.846,71
C3	1				€ 25.874,60	€ 9.288,89	€ 35.163,49
C1	1	1			€. 36.994,47	€.13.280,80	€. 50.275,27
B5	2				€ 46.984,52	€ 14.870,57	€ 61.855,69
B4	2				€. 47.700,97	€. 17.124,38	€. 64.825,35
A3		1			€. 10.867,74	€. 2.997,78	€. 13.865,52
FONDO CONTRATTAZIONE							€. 64.065,82
SEGRETARIO GENERALE IN CONVENZIONE							€. 23.700,00
SPESA SCAVALCHI D'ECCEDENZA					€. 17.691,00	€. 6.351,00	€. 24.042,00
TOTALE	9	2			€ 270.920,82	€ 94.359,20	€ 453.046,54

CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE

SITUAZIONE DELL'ENTE

Dato atto che l'art. 16 del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113, ha abrogato la lettera a) dell'art.1, comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione dellapercentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensidell'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 e introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 850.705,13;

Si rileva che in merito alla spesa del personale 2025/2027 viene rispettato il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, come rappresentato dal seguente prospetto:

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/2006
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

	Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto	bilancio 2025	bilancio 2026	bilancio 2027
Spese macroaggregato 101	899.395,63	406.011,52 €	430.018,27 €	430.018,27 €
Spese macroaggregato 103	40.817,04	- €	- €	- €
Irap macroaggregato 102	45.479,14	21.426,55 €	23.028,27 €	23.028,27 €
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		- €	- €	- €
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	**985.691,81 €**	**427.438,07 €**	**453.046,54 €**	**453.046,54 €**
(-) Componenti escluse (B) Cateogie	134.986,68	43.774,46 €	43.774,46 €	43.774,46 €
(-) Componenti escluse (B) Rinnovi contrattuali		39.560,40 €	39.560,40 €	39.560,40 €
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)				
(=) Componenti assoggettate al	**850.705,13 €**	**344.103,21 €**	**369.711,68 €**	**369.711,68 €**
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)				

LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc) la norma prevede: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente" (art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014).

Il nuovo comma 2 dell'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Nell'anno 2025 è previsto il ricorso a dipendenti di altri Enti attraverso lo strumento dello "scavalco di eccedenza" per l'Ufficio Tributi, l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Segreteria/Personale.

SPESA COMPLESSIVA LAVORO FLESSIBILE: TRIENNIO 2007-2009 (LIMITE CUI FARE RIFERIMENTO)	
	ONERI RIFLESSI COMPRESI + IRAP
TOTALE	54.762,00
SPESA PRESUNTA LAVORO FLESSIBILE: ANNO 2025	
	ONERI RIFLESSI COMPRESI + IRAP
TOTALE	24.042,00

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze o situazioni di soprannumero di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 il cui esito è stato negativo.

Va dato atto che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non e' soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

In relazione a quanto sopra, l' Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Secondo lo schema semplificato di PIAO per gli enti con meno di 50 dipendenti, approvato con il Decreto Ministeriale n. 132/2022, la compilazione della sezione non è prevista.