



# Comune di Virle Piemonte

Città Metropolitana di Torino

\*\*\*

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 in modalità semplificata

*(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 deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 28 novembre 2022

## **Premessa**

Le finalità del PIAO 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 missione 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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## **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 ha la finalità di assorbire una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), nonché 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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'articolo 3, comma 1, lettera 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'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.

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.

## **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Virle Piemonte

Indirizzo: Via Contessa Birago di Vische, 6 – 10060 Virle Piemonte (TO)

Codice Fiscale 85003550010

Partita IVA: 02371660016

Sindaco: Mattia Robasto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Telefono: 011-9739223

Sito internet: <https://www.comune.virlepiemonte.to.it/>

E-mail: [virle.piemonte@ruparpiemonte.it](mailto:virle.piemonte@ruparpiemonte.it)

PEC: [virle.piemonte@cert.ruparpiemonte.it](mailto:virle.piemonte@cert.ruparpiemonte.it)

### **Popolazione**

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1.191

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1.164

di cui maschi n. 588

femmine n. 568

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.156

di cui

in età prescolare (0/5 anni) n. 62

in età obbligo (6/16 anni) n. 113

in età minore (17/18 anni) n. 11

in età adulta / lavorativa (19/64 anni) n. 701

oltre 65 anni n. 269

nati nell'anno n. 8

deceduti nell'anno n. 12

saldo naturale: - 4

immigrati nell'anno n. 57

emigrati nell'anno n. 61

saldo migratorio: - 4

saldo complessivo naturale + migratorio n. - 8

## **Risultanze del Territorio**

Superficie Kmq. 14

Strade:

autostrade Km 0

strade statali Km 0

strade provinciali Km 12,5

strade comunali Km 17

strade vicinali Km 15

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato SI

Piano regolatore – PRGC - approvato SI (con delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 18.03.2014)

## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Rischi corruttivi e trasparenza**

Si rimanda integralmente al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 26 marzo 2021, confermato per l'anno 2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 29 aprile 2022 e allegato sotto la lettera "A-1" al presente documento.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 29 aprile 2022.

### 3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune si articola in un unico ambito operativo comprendente l'insieme dei servizi.

Il servizio interviene in modo organico in un campo definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'ambito unico operativo di cui sopra comprende i seguenti servizi:

- in materia Amministrativa:

a) servizio gestione del personale: tutto quanto afferisce al reclutamento e stato giuridico del personale, nonché alla contrattazione collettiva e alle politiche di sviluppo;

b) servizio affari generali: gestione e pubblicazione delibere e provvedimenti vari, repertoriatura e gestione contratti, atti di gestione e disposizione del patrimonio comunale, rapporti con organi istituzionali, archivio e protocollo, appalti di servizi e forniture per le necessità generali della struttura organizzativa dell'ente – hardware, software, mobilio, pulizia uffici, assicurazioni, etc.;

c) servizi anagrafici, elettorali, di stato civile, leva militare e statistici: tutti i servizi di competenza statale, inclusi censimenti, autocertificazioni, gestione elenchi giudici popolari;

d) servizi culturali, sportivi, turistici e del tempo libero: politiche giovanili e di valorizzazione del territorio, centri culturali, associazioni, musei, biblioteche, formazione professionale, manifestazioni, contributi;

e) servizi scolastici: funzionamento scuola materna e primaria, trasporto alunni, mensa, assistenza scolastica, attività extrascolastiche;

f) servizi cimiteriali: gestione amministrativa di tutte le attività ed operazioni cimiteriali e necroscopiche, concessioni loculi, aree e tombe e relativi rinnovi;

g) servizi socio/assistenziali: servizi alla persona ed ai minori, diversamente abili ed anziani, rapporti con C.I.S.S. di Pinerolo e A.S.L., contributi sociali alla persona, rapporti con strutture prima infanzia e RSA convenzionate, alloggi di edilizia residenziale pubblica e convenzionata, gestione L.P.U. e L.S.U., progetti R.d.C., volontariato, etc.;

h) servizio sportello al cittadino – U.R.P.: diritto di accesso, informazione, guida ai servizi, reclami;

- in materia Contabile:

a) servizio finanziario: programmazione finanziaria e bilanci, gestione del bilancio, risultato di amministrazione e residui, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, inventari e patrimonio, revisione economico-finanziaria, tesoreria, economato;

b) servizio tributario: entrate tributarie proprie, tasse e contributi, addizionali e compartecipazioni erariali o regionali, finanza derivata, accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso, IVA e adempimenti fiscali;

- in materia Tecnica:

a) servizio lavori pubblici e manutenzione del patrimonio: procedimenti espropriativi, lavori e manutenzione su edifici, terreni, strade, verde, arredo, illuminazione pubblica, impianti sportivi, cimiteri, edifici scolastici, e in generale gestione diretta o tramite appalto o concessione di qualunque opera o lavoro sul patrimonio pubblico, ordinaria e straordinaria;

b) servizio sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni;

c) servizio tutela ambientale: servizio rifiuti, servizi idrici, fognatura e depurazione, sanità ed igiene, animali da affezione e randagismo;

d) servizio urbanistica, edilizia e catasto: P.R.G. e strumenti attuativi, gestione sportello aperto al pubblico, permessi di costruire, autorizzazioni varie, DIA, CIL, agibilità, repressione abusi, rapporti col catasto, valore aree, sopralluoghi, perizie e stime di valore su patrimonio immobiliare comunale già in proprietà o in uso ovvero da acquisire;

e) sportello unico per le attività produttive: autorizzazioni all'esercizio del commercio fisso e ambulante,

fiere e mercati, altri provvedimenti per le imprese;

- in materia di Vigilanza:

a) servizio di polizia locale: prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia urbana, commerciale, amministrativa ittica, floro-faunistica, venatoria, rurale, silvo-pastorale, ambientale, con esercizio delle funzioni previste dalla legge n. 65/1986 e s.m.i., dalle leggi e dai regolamenti regionali, classificazione strade, toponomastica, servizio notificazioni;

b) servizio protezione civile.

La specificazione di cui sopra, afferente alle discipline o materie ascritte a ciascun servizio, è da ritenersi non esaustiva, venendo le discipline o materie non menzionate riportate alla competenza del servizio individuabile *ratione materiae*.

Il Sindaco può istituire unità di progetto per il raggiungimento di obiettivi determinati e straordinari inerenti all'attività di programmazione dell'ente, affidandone la direzione ad un responsabile di servizio, previa individuazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il Comune di Virle Piemonte può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, ovvero promuovere o aderire a Unioni di Comuni o a Consorzi per la gestione in forma associata delle funzioni di sua competenza ai sensi delle norme vigenti.

In tale contesto, possono essere istituiti uffici comuni che esercitano le funzioni di competenza dei servizi sopra elencati, così come può essere stabilita la delega di alcune funzioni a favore di un altro Ente, che opera anche a nome e per conto del Comune.

Sono gestiti in forma associata, alla data di approvazione del presente documento, i seguenti servizi:

- in materia Amministrativa:

a) servizi socio/assistenziali: tramite il Consorzio C.I.S.S. di Pinerolo, cui l'Ente aderisce: servizi alla persona ed ai minori, diversamente abili ed anziani, altre persone in situazione di fragilità, etc.;

- in materia Tecnica:

a) servizio tutela ambientale: tramite il Consorzio Covar 14, cui l'Ente aderisce: servizio rifiuti; tramite l'Autorità d'Ambito ATO 3, cui l'Ente aderisce: servizi idrici, fognatura e depurazione;

b) sportello unico per le attività produttive (integralmente): tramite convenzione con il Comune di Pinerolo;

- in materia di Vigilanza:

a) servizio di polizia locale (integralmente): tramite convenzione con i Comuni di None – capofila – Candiolo, Castagnole Piemonte, Piobesi Torinese e Scalenghe.

### **3.2. Organizzazione del lavoro agile**

La Legge n. 81/2017 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”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo *smart working* come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 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”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Le misure organizzative approvate con il presente atto prevedono il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve assicurare in



ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di nastro orario su cinque giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un nastro orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale.

Le summenzionate misure garantiscono, attraverso le modalità operative di svolgimento dello *smart working*, che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza.

La misura è ordinariamente disposta a favore dei dipendenti in condizioni di fragilità, anche temporanea, debitamente accertata, ovvero in condizioni familiari particolari che richiedono una maggiore presenza del lavoratore presso il proprio nucleo di appartenenza.

In ogni caso, viene considerata la natura delle mansioni assegnate al lavoratore e viene accertato che le stesse possano essere svolte con efficienza anche lontano dalla sede fisica di ordinario svolgimento delle prestazioni.

Di seguito le misure organizzative:

### 1) Destinatari

La presente disposizione si riferisce al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa espressa dal responsabile di riferimento in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici.

Sono esclusi dalla possibilità di utilizzo della misura del lavoro agile, fatte salve motivate esigenze individuali che saranno valutate dall'Amministrazione, i lavoratori adibiti alle attività indifferibili da rendere in presenza di seguito individuate:

- a) servizi di protezione civile;
- b) servizi di assistenza agli organi di governo, per tutto quanto attinente le attività che richiedono la presenza fisica presso gli uffici comunali del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;
- c) servizi di polizia locale e vigilanza, per tutto quanto attinente le attività di controllo, prevenzione e repressione da svolgere sul territorio comunale;
- d) servizi demografici e di stato civile, per tutto quanto attinente la ricezione delle denunce di nascita e delle denunce di morte e il rilascio di documenti di identità urgenti e indifferibili, nonché di ogni eventuale altro atto parimenti urgente e indifferibile secondo le circostanze concrete;
- e) servizi tecnici e di manutenzione, per tutto quanto attinente ai servizi di manutenzione gestiti in amministrazione diretta da personale dipendente;
- f) servizi cimiteriali, per tutto quanto attinente alla gestione delle attività amministrative e operazioni materiali connesse ai seppellimenti da effettuare entro il cimitero comunale;
- g) servizi di protocollo e U.R.P., per tutto quanto attinente alla ricezione materiale di documentazione da protocollare e di indirizzamento del pubblico agli uffici competenti;
- h) servizi tributari, socio-assistenziali e amministrativi, per tutto quanto attinente alle attività di sportello al pubblico.

I limiti sopra espressi possono interessare larga parte del personale dipendente, ma solo per una frazione del rispettivo orario di lavoro, essendo per lo più il personale adibito promiscuamente ad alcune mansioni che consentono e ad altre che non consentono il ricorso al lavoro agile.

Pertanto, in tali eventualità i Responsabili di servizio valuteranno prioritariamente l'opportunità di consentire il lavoro agile anche a dipendenti adibiti in parte a mansioni escluse, secondo quanto sopra rappresentato, per una parte dell'orario di lavoro.

## 2) Accesso

Il dipendente, possibile destinatario della misura del lavoro agile, presenta la richiesta di “lavoro agile” al Responsabile del Servizio di appartenenza (per i Responsabili di Servizio è competente il Segretario Comunale), corredandola dell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro in regime di lavoro agile firmata per accettazione.

Il soggetto competente (Responsabili di Servizio/Segretario Comunale), effettuate le verifiche d'ufficio in ordine alla posizione ricoperta ed alle modalità di effettuazione del lavoro, rilascia al dipendente la relativa autorizzazione e ne dà tempestiva comunicazione al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

## 3) Sede di lavoro

La prestazione lavorativa del lavoro agile dovrà essere svolta presso la residenza/domicilio abituale del dipendente. Diversa collocazione dovrà essere concordata preventivamente con il responsabile di servizio di riferimento, sulla base di specifiche e particolari motivazioni. Tali sedi dovranno essere idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore, all'uso delle strumentazioni informatiche e telematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.

## 4) Dotazioni strumentali

Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro in lavoro agile deve possedere un proprio personal computer e una linea internet dalla adeguata velocità di connessione, oltre ad un antivirus, un firewall e un antispyware/antimalware, senza oneri a carico dell'Amministrazione. L'Ente attiva la possibilità per il dipendente in lavoro agile, attraverso i dispositivi tecnologici individuali di proprietà del dipendente, di poter utilizzare gli strumenti software aziendali per poter svolgere le proprie attività d'ufficio.

Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente potrà contattare il gestore dei servizi informatici comunali secondo le consuete modalità.

## 5) Orario di lavoro

La prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Durante le giornate di lavoro agile non si matura il diritto al buono pasto.

L'attività lavorativa in lavoro agile deve essere svolta in modo da assicurare le interazioni con i colleghi e con il proprio Responsabile, anche attraverso l'utilizzo del sistema di posta elettronica, accessibile da internet. A tal fine il personale è tenuto a comunicare delle fasce orarie di disponibilità da concordare con il proprio Responsabile di Servizio. Il lavoro agile non può comunque essere prestato dalle ore 22.00 alle ore 6.00.

Il Responsabile del Servizio interessato avrà cura di comunicare settimanalmente al Servizio personale il personale che presterà lavoro agile nella settimana di riferimento e per quali giorni.

## 6) Salute, sicurezza e trattamento dati personali

Il dipendente in lavoro agile è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Responsabile di Servizio sulla base dei dati trattati oltre che rispettare quanto di seguito indicato.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal Comune in

qualità di Titolare del trattamento.

I servizi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza adeguati a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione.

I servizi informatici determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del Comune che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori in lavoro agile.

### **3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024**

Si riproduce il piano contenuto nel D.U.P. 2022-2024 – nota di aggiornamento approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 26/11/2021.

### **DOTAZIONE ORGANICA**

La nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75 del 2017 supera il concetto tradizionale di dotazione organica ed esprime in sua vece un valore finanziario inteso come dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno. Come precisato nelle Linee guida, per le Regioni e gli Enti Territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Per tracciare un quadro complessivo del sistema di regole e vincoli riguardanti le spese di personale è necessario fare riferimento all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006 che dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione" (2011-2013).

Per il Comune di Virle Piemonte tale valore è pari ad **euro 184.254,89** e, nell'ambito di tale indicatore di spesa massima potenziale:

- è possibile coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- è necessario indicare nel PTFP le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Poichè la dotazione organica è ormai espressa in termini finanziari, si precisa che per posti vacanti si intendono qui quelli resi disponibili per cessazioni di personale intervenute o comunque stimate in base ad analisi predittive. Per le Amministrazioni Locali le possibilità assunzionali a tempo indeterminato sono limitate puntualmente dalla legge.

Ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014 e s.m.i., dal 2019 la percentuale della capacità assunzionale è fissata per tutti gli enti locali sopra i 1.000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere in misura pari al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.

Sono poi intervenute le seguenti modifiche normative:

- Art. 14 bis, comma 1 lett. a) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: è stato così modificato l'art. 3 comma 5 del D.L. 90/2014 secondo il nuovo testo che estende a cinque anni il cumulo delle risorse assunzionali, in luogo dei tre precedentemente

previsti (A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente);

- Art. 14 bis, comma 1 lett. b) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: che ha introdotto il comma 5-sexies all'art. 3 del cit. D.L. 90/2014, consentendo di programmare le assunzioni, non solo facendo riferimento alle cessazioni già intervenute, ma anche con riferimento a quelle programmate nella medesima annualità (Per il triennio 2019- 2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.);
- L'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019 che consente le assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale ultima disposizione è ora operativa a seguito della pubblicazione di apposito decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, datato 17 marzo 2020, con il quale sono state individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

A seguito delle suddette modifiche normative si sono aggiornate le capacità assunzionali dell'ente già con il programma triennale di fabbisogno del personale 2021-2023.

In data 04/02/2021 è pervenuta una domanda di pensionamento da parte di un'unità di personale in servizio, come da seguente prospetto:

- n. 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D a partire dal 04/05/2022 – ultimo giorno di lavoro 03/05/2022.

Nel corso del 2021 è stata avviata la prevista procedura di assunzione di n. 1 unità di personale, Istruttore Amministrativo – categoria C – posizione economica C1 – part time 50%, che ha preso servizio a far data dal 01/08/2021, in affiancamento al personale prossimo a collocamento a riposo.

Si richiama in proposito quanto previsto dall'art. 7, comma 1, del decreto interministeriale richiamato, secondo il quale *“1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”*

Alla data di aggiornamento del presente documento non si prevedono ulteriori cessazioni di personale nel triennio di riferimento del Piano.

## FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2022 – 2024

Per l'anno 2022 non vi sono situazioni di esubero o eccedenza di personale.

Il tetto di spesa per il personale applicabile al Comune di Virle Piemonte, determinato ai sensi della normativa vigente, è pari a € 184.254,89 annui.

Tale limite finanziario di € **184.254,89** è stabilito come “dotazione di spesa potenziale” **(A)** in luogo della preesistente dotazione organica del personale dell'Ente, in attuazione delle linee guida per la predisposizione dei piani del fabbisogno del personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

La spesa di personale in servizio a tempo indeterminato soggetta al limite di cui all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006, per il triennio di riferimento **(B)**, stimata alla data di redazione del presente documento sulla base dell'attuale situazione del personale in servizio, considerata la prossima cessazione di cui sopra si è dato atto dalla sua data di decorrenza, è la seguente, valutata sulla base dello schema di bilancio 2022-2024 in fase di approvazione:

1. Anno 2022: € 94.533,76
2. Anno 2023: € 79.678,76
3. Anno 2024: € 79.678,76

L'importo sopra indicato include la spesa complessivamente destinata al trattamento accessorio del personale, costituita dalla somma di fondo delle risorse decentrate e importi destinati al personale titolare di posizione organizzativa a titolo di indennità di posizione e di risultato.

I possibili costi futuri aggiuntivi da sostenere a partire dal 2022 per personale assegnato in mobilità temporanea – o altre forme analoghe, convenzioni ex art. 14 CCNL 22/01/2004, comando parziale all'interno dell'orario di lavoro, etc. – presso altre amministrazioni **(C)** sono pari a:

€ 0,00

dato atto che non vi sono più dipendenti comunale in utilizzo presso altri enti all'interno dell'orario di lavoro.

La spesa complessiva per il personale con rapporti di lavoro di tipo flessibile per il triennio di riferimento **(D)** è la seguente:

1. Anno 2021: € 0,00
2. Anno 2022: € 0,00
3. Anno 2023: € 0,00

Le risorse quantificate per la copertura delle spese di personale assegnato da altre amministrazioni in mobilità temporanea o altre forme analoghe, convenzioni ex art. 14 CCNL 22/01/2004, comando parziale all'interno dell'orario di lavoro, etc. **(E)** – per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. Anno 2022: € 19.780,00
2. Anno 2023: € 19.780,00
3. Anno 2024: € 19.780,00

Il rapporto tra spesa di personale sostenuta nell'anno 2020 ed entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE dell'anno 2020, utilizzando gli aggregati definiti dall'art. 2 del Decreto interministeriale del 17 marzo 2020, è del 17,13% quindi **inferiore** al valore soglia del **28,60%** prevista per i Comuni con

popolazione compresa tra 1.000 e 1.999 abitanti dalla tabella 1 di cui all'articolo 4 del decreto interministeriale sopra menzionato.

**Le risorse previste in ragione delle facoltà assunzionali e nel rispetto del tetto complessivo di spesa di personale, a normativa vigente all'atto di adozione del presente provvedimento, per il triennio di riferimento sono le seguenti, calcolate sulla base:**

1. della differenza tra il limite di spesa sopra indicato e la somma delle diverse voci di spesa per il personale sopra indicate  $(A - B - C - D - E) = € 184.254,89 - € 114.313,76 = € 69.941,13$  (2022),  $€ 184.254,89 - € 99.458,76 = € 84.796,13$  (2023) e  $€ 184.254,89 - € 99.458,76 = € 84.796,13$  (2024). Occorre rammentare, a proposito di tale limite, che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto interministeriale 17 marzo 2020 più volte richiamato, *"1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296."*
2. del minor importo tra:
  - i. la differenza tra il limite di spesa ricavato applicando la percentuale del 28,60% alle entrate correnti definite come previsto dal decreto interministeriale 17 marzo 2020, pari a € **218.424,18**, e la spesa di personale definita ai sensi dello stesso decreto, relativa all'anno 2020 – ultimo anno per il quale è disponibile un dato accertato alla data attuale, in attesa dell'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2021, pari a € 138.051,21, e così a € **80.372,97**;
  - ii. l'incremento di spesa massimo ai sensi dell'articolo 5 del decreto interministeriale 17 marzo 2020, che per l'anno 2022 è pari a € **46.321,42**, per l'anno 2023 è pari a € **47.725,10** e per l'anno 2024 è pari a € **49.128,78**;
3. del fatto che, essendo l'incremento di spesa massimo di cui al precedente numero ii. di importo inferiore rispetto al valore di cui al precedente numero i., esso è l'effettivo limite massimo di spesa aggiuntiva raggiungibile per gli anni 2022, 2023 e 2024 in applicazione del decreto interministeriale numerose volte menzionato.

Le risorse previste per l'assunzione di categorie protette in ragione dei relativi limiti di legge per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. Anno 2022: € 0,00
2. Anno 2023: € 0,00
3. Anno 2024: € 0,00

Nel corso dei prossimi anni 2022, 2023 e 2024 si prevede di assumere DUE unità di personale nell'anno 2022 (di cui n. 1 unità con trasformazione del contratto di lavoro da part-time a tempo pieno), a fronte di UNA cessazione nel medesimo anno, e precisamente (spesa annua a regime, escluso salario accessorio):

1. Istruttore tecnico P.T. 50% – C: dal 01/01/2022 € 15.750,00  
(tramite concorso pubblico ovvero avvalimento di graduatoria di altro Ente soggetto a limiti)
  2. Istruttore amministrativo P.T. + 50% – C: dal 01/05/2022 € 15.750,00  
(trasformazione contratto part-time 50% in tempo pieno)
- Maggiore spesa effettiva anno 2022 rispetto anno 2021: € 26.250,00

**Totale 2022 (a regime: valore dal 1° gennaio al 31 dicembre): € 31.500,00**  
**Totale piano assunzioni 2022-2024 (maggiore spesa a regime, dal 2023): € 31.500,00**

Si prevede inoltre, con riguardo all'Istruttore amministrativo P.T. di categoria C, e a richiesta della dipendente che si programma di accogliere con decorrenza dal 10 gennaio 2022 e sino al 30 aprile 2022, l'estensione del tempo parziale dal 50% al 83,33% dell'orario. Quanto sopra, pur non costituendo nuova assunzione, non innovando in merito alla natura del rapporto di lavoro e non venendo considerata ai fini del valore del piano assunzioni 2022-2024, incide sulla spesa annua complessiva per il personale per l'anno 2022 ma il relativo incremento è già stato considerato negli importi complessivi sopra e di seguito indicati.

La spesa di personale per il triennio di riferimento sulla base del documento di programmazione in aggiornamento con il presente atto, nonché sulla base dei dati riscontrabili dalla programmazione di bilancio, è la seguente:

- a. Anno 2022: € 108.003,06 < € **184.254,89** + € 15.750,00 (spesa aggiuntiva 2021 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 31.500,00 (spesa aggiuntiva 2022 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) = € 155.253,06 teorici annui;
- b. Anno 2023: € 93.148,06 < € **184.254,89** + € 15.750,00 (spesa aggiuntiva 2021 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 31.500,00 (spesa aggiuntiva 2022 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 0,00 (spesa aggiuntiva 2023 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) = € 140.398,06 annui;
- c. Anno 2024: € 93.148,06 < € **184.254,89** + € 15.750,00 (spesa aggiuntiva 2021 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 31.500,00 (spesa aggiuntiva 2022 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 0,00 (spesa aggiuntiva 2023 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 0,00 (spesa aggiuntiva 2024 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) = € 140.398,06 annui.

Quindi, come risulta dai prospetti sopra riportati, la spesa preventivata per nuove assunzioni o atti ad esse comunque equiparati nell'anno 2022 è stimata in misura **compatibile** con il rispetto della dotazione organica intesa come "dotazione di spesa potenziale", e, quindi, con i vincoli alla spesa di personale normativamente posti.

Tale spesa è inoltre **compatibile** con i vincoli assunzionali vigenti per il Comune di Virle Piemonte, posti dal decreto interministeriale 17 marzo 2020 in applicazione dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019.

Con il presente piano si approva quindi il programma di fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024, sempre nel rispetto della vigente disciplina normativa in materia di vincoli all'assunzione e alla spesa di personale, come sinteticamente riportato nel seguente prospetto:

ANNO 2022:

1. Istruttore tecnico P.T. 50% – C: dal 01/01/2022 € 15.750,00  
(tramite concorso pubblico ovvero avvalimento di graduatoria di altro Ente soggetto a limiti)
2. Istruttore amministrativo P.T. + 50% – C: dal 01/05/2022 € 15.750,00  
(trasformazione contratto part-time 50% in tempo pieno)

ANNO 2023: Nessuna entrata prevista

ANNO 2024: Nessuna entrata prevista

Il piano annuale delle assunzioni 2022 risulta quindi POSITIVO, prevedendo l'ingresso in servizio di:

3. Istruttore tecnico P.T. 50% – C: dal 01/01/2022 € 15.750,00

(tramite concorso pubblico ovvero avvalimento di graduatoria di altro Ente soggetto a limiti)

4. Istruttore amministrativo P.T. + 50% – C: dal 01/05/2022 € 15.750,00

(trasformazione contratto part-time 50% in tempo pieno)

La maggior spesa prevista dal piano annuale 2022 è quindi pari a € **31.500,00** (a regime). Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto interministeriale richiamato, "*1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.*".

Tale spesa è contenuta entro il limite sopra evidenziato di € **40.706,71**, che costituisce il limite entro il quale può essere incrementata per l'anno 2022 la spesa di personale di questo Ente ai sensi del DM 17 marzo 2020.

Al momento dell'aggiornamento del presente documento, non è invece previsto il fabbisogno di alcuna ulteriore unità di personale nel triennio di interesse, pur riservandosi l'amministrazione di modificare ulteriormente il presente documento utilizzando la corrispondente facoltà assunzionale residua.