

Comune di CALLABIANA  
Provincia di BIELLA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

*(art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e art. 1 comma 3 DPR n. 81/2022 )*

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 04/08/2023

## **INDICE**

**Premessa**

**Riferimenti normativi**

**Sezione 1 – anagrafica dell’amministrazione**

**Sezione 2 – valore pubblico performance e anticorruzione**

**Sottosezione 2.1 – valore pubblico**

**Sottosezione 2.2 – performance**

**Sottosezione 2.3 – rischi corruttivi e trasparenza**

**Sezione 3 – organizzazione e capitale umano**

**Sottosezione 3.1 – struttura organizzativa**

**Sottosezione 3.1.1 – organigramma**

**Sottosezione 3.1.2 - livelli di responsabilità organizzativa**

**Sottosezione 3.1.3 - ampiezza media delle unità organizzative**

**Sottosezione 3.2 – organizzazione del lavoro agile**

**Sottosezione 3.3 – piano triennale del fabbisogno di personale**

**Sottosezione 3.3.1 - rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente**

**Sottosezione 3.3.2 - programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno**

**Sottosezione 3.3.3 - obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse**

**Sottosezione 3.3.4 - strategia di copertura del fabbisogno**

**Sottosezione 3.3.5 - formazione del personale**

**Sezione 4 - monitoraggio**

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 informativo, attraverso il quale l'Ente Pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. In tale prospettiva, il Comune di Callabiana finalizza la sua azione al miglioramento delle condizioni di vita dell'ente, dei suoi utenti, stakeholder e dei cittadini, rispondendo in modo funzionale al reale soddisfacimento delle loro esigenze sociali.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	CALLABIANA	
<b>Indirizzo</b>	FRAZ. FUSERO 3	
<b>Recapito telefonico</b>	015748852	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.callabiana.bi.it	
<b>e-mail</b>	callabiana@ptb.provincia.biella.it	
<b>PEC</b>	callabiana@pec.ptbiellese.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	CF.81000450023 PARTITA IVA 01580330023	
<b>Sindaco</b>	VERCELLOTTI LORENZO	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	1	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	140	

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 2.1 "Valore pubblico".

### 2.2 Performance

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 2.2 "Performance". Tuttavia questa Amministrazione, che annualmente ha sempre deliberato il piano della performance, ha stabilito per motivi di trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa di inserirla nel PIAO.

La Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione Semplificato in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e propongono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida le proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi per il triennio 2023-2025 sono descritti all'allegato "A"

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza contiene quale **Allegato B "Piano di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

Il DL 80/2021 all'art. 6, introducendo il PIAO, ha previsto la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza quale parte integrante di un unico sistema di programmazione triennale dell'ente.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. ANAC sostiene che *“le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per perseguire il valore pubblico e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi”*

Il Comune fino all’anno 2022 ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall’anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della suddetta disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell’Allegato B “Piano di prevenzione della corruzione e di trasparenza”**.

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un’analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un’ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il Comune tra i suoi obiettivi prioritari include la promozione di condizioni di equità tra uomini e donne che lavorano nell’Ente secondo l’allegato Piano delle Azioni Positive (allegato C)

#### 3.1. Struttura organizzativa

L’organizzazione del Comune si articola in Settori e Servizi, il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di P.O.. Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello e può comprendere una pluralità di uffici. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all’Ente.

L’Ente è attualmente articolato nei seguenti settori/servizi, che alla data odierna dispongono delle seguenti unità di personale in servizio:

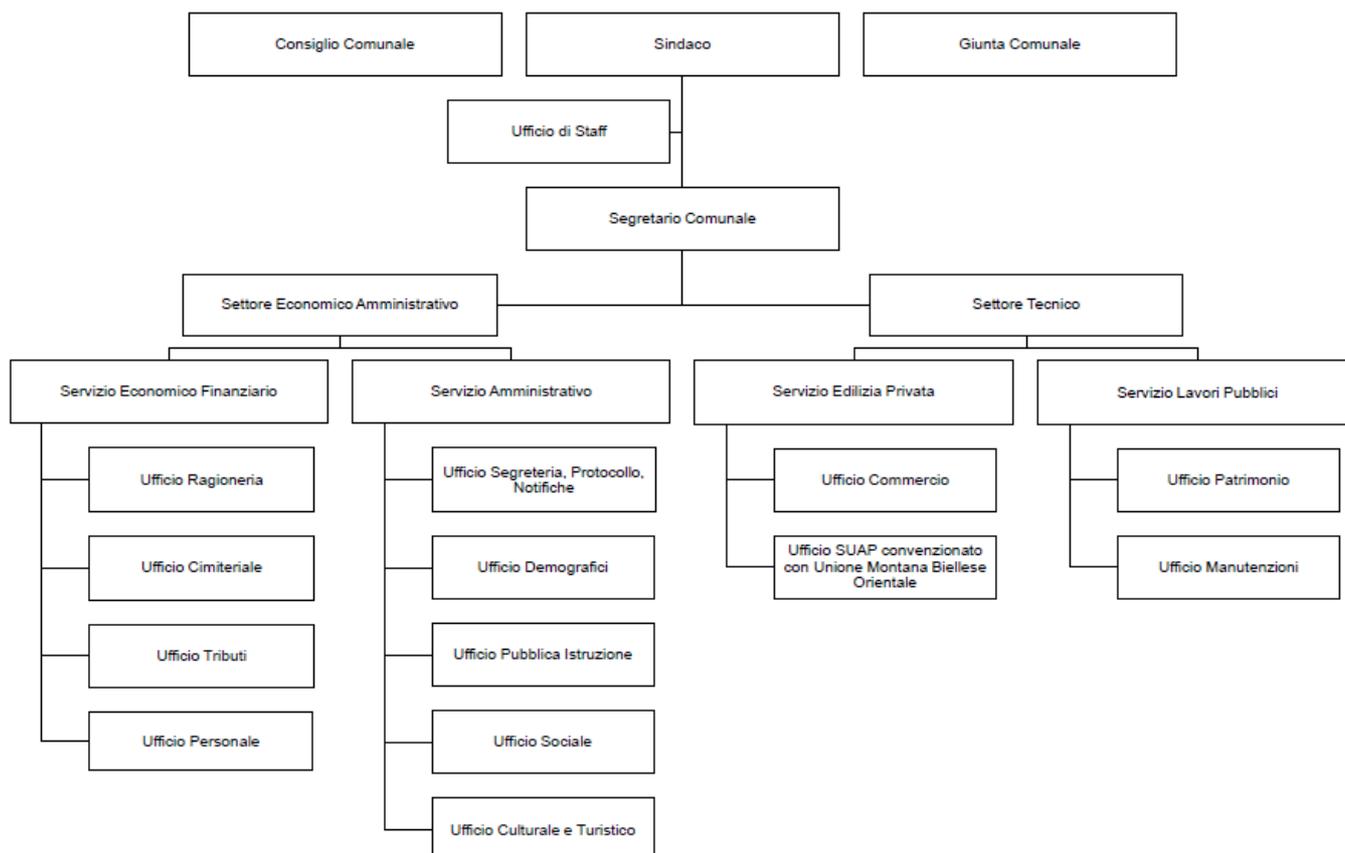
Settore/Servizio	Area	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Tecnico - Manutenzioni	Operatori Esperti	1	1	0
	TOTALE	1	1	0

L’Ente si avvale di personale in convenzione ai sensi dell’art 1 c. 557 legge 311/2004 per il servizio di ragioneria (n. 12 ore settimanali) e sta attivando due accordi per il servizio amministrativo (n. 22 ore settimanali).

Utilizza inoltre collaborazioni esterne per il servizio tecnico.  
Il Comune fa ricorso a società specializzate che danno supporto in materia tributaria e per il servizio paghe.

### 3.1.1 Organigramma

La macro-struttura organizzativa è divisa in 2 aree.



### 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Trattandosi di un Ente di minime dimensioni, tutte le funzioni di responsabile dei servizi sono, al momento, attribuite ai sensi dell'art. 53, comma 23, L. 388/2000 agli amministratori e precisamente al Sindaco, con riferimento ai servizi amministrativo, finanziario e tecnico.

### 3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative

#### DISTRIBUZIONE PERSONALE

CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIPENDENTI	%	TOTALE
Settore tecnico (ufficio manutenzioni)	1	100	100
TOTALI	1		

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro agile.

Sono indicati in particolare:

- condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

-contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Con il termine lavoro agile (o smart working) ci si riferisce a una particolare modalità di esecuzione del lavoro, introdotta dall'art. 18 c.1 legge n. 81/2017, consistente in una prestazione professionale che si svolge all'esterno della sede comunale, basata su una flessibilità di orari e di luoghi.

Previsto quale misura emergenziale in esecuzione dei provvedimenti adottati per contrastare la pandemia da coronavirus COVID-19, la disciplina attuale comporta il superamento di tale fase straordinaria. Le Amministrazioni sono state supportate, attraverso decreti ministeriali, con numerose indicazioni metodologiche nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria. Con decreto interministeriale n 132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione "sono state definite le condizioni per l'attivazione delle prestazioni lavorative in modalità agile. ( art. 4 sez. B) nella fase ordinaria e precisamente:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare i servizi a favore degli utenti;
- la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- la garanzia della più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- la verifica degli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Alle indicazioni ministeriali si aggiunge Il nuovo Ccnl Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, il quale introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di "lavoro agile" e "lavoro da remoto". Il primo, ai sensi dell'art. 63, "è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Ciascun ente disciplina tale modalità di esecuzione del

rapporto di lavoro subordinato con proprio Regolamento, previo confronto con le parti sindacali ai sensi dell'art. 5 del CCNL Funzioni Locali 2022 e su espressa richiesta del dipendente interessato.

Il lavoro agile rappresenta pertanto non solo uno strumento di conciliazione a garanzia dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, ma costituisce anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, contribuendo a sostenere la cultura della digitalizzazione, dentro e fuori la Pubblica Amministrazione

Nella rilevazione "Lavoro agile tra presente e futuro", promossa dal Ministro per la Pubblica amministrazione attraverso la piattaforma ParteciPa curata da Formez PA, che ha riguardato i dipendenti pubblici italiani, è emerso che, a seguito dell'esperienza del lavoro agile, il 96,3% dei dipendenti ritiene che sia una modalità di lavoro che consente di impiegare meglio il proprio tempo e l'85,4% che consenta di conciliare le esigenze di cura personali e familiari. Il 73% ritiene che il lavoro agile faccia aumentare la produttività del proprio lavoro.

### **Lo stato di attuazione presso il Comune**

L'amministrazione, in armonia con quanto disposto dal nuovo CCNL funzioni locali, ha dato le indicazioni che si sono tradotte nei Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile regolarmente trasmessi ai sindacati con propria nota. Considerato che al momento il Comune consta di solo un dipendente, addetto all'ufficio manutenzioni, la possibilità delle giornate di lavoro a distanza al netto dei giorni di astensione dalla prestazione lavorativa a qualsiasi titolo (es. malattia, ferie, permessi, banca ore) è stata individuata con riguardo alla situazione della dotazione organica a regime (definita a seguito dell'assunzione dell'unità di personale), in n. 2 giorni al mese. Questo consente di rispettare la percentuale minima di accesso al lavoro agile.

In un'ottica di flessibilità nella gestione dello smart working, è consentito ai dipendenti di svolgere la prestazione lavorativa in tale modalità anche prescindendo dal limite di due giorni al mese, a condizione che sia garantita la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza nel periodo di riferimento, anche su base plurimensile di tre mesi, fatte salve motivate esigenze previamente autorizzate dal segretario generale.

L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile in favore dei dipendenti in servizio assegnati alle attività cd "smartabili" che fanno capo ai servizi amministrativi e finanziari, con esclusione del settore tecnico/manutentivo relativo ai servizi esterni, le cui attività possono essere svolte solo in presenza. Con riguardo al personale che sarà inquadrato negli altri servizi, l'accesso al lavoro agile è favorito attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti in modo da garantire da un lato il corretto svolgimento del servizio all'utenza e dall'altro un'equilibrata ed equa alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza.

Tra i requisiti per l'adozione del lavoro agile è necessaria un'adeguata dotazione tecnologica e informatica per il lavoratore. Per le attività da remoto, è fondamentale che ogni lavoratore utilizzi del materiale, di proprietà dell'Amministrazione o del lavoratore stesso, che rispetti obblighi di sicurezza e privacy. Per creare ambienti di lavoro agile adeguati, e per consentire ai propri dipendenti di operare in modalità agile, l'Amministrazione:

- assicura che i dispositivi dell'Ente siano in grado di lavorare con le piattaforme più diffuse, ai fini dell'interazione tra colleghi;
- garantisce un ambiente di lavoro condiviso, tramite il ricorso a cartelle, spazi e materiale accessibile in quanto connesso alla rete del Comune;
- dota i dispositivi di efficienti sistemi antivirus che consentono di scongiurare gli attacchi informatici;

- fornisce webcam per consentire l'interazione con i colleghi o la fruizione di corsi in modalità a distanza;

Per ciò che concerne il delicato tema della sicurezza, il dipendente, sia nel caso in cui sia assegnatario di dotazione informatica fornita dall'ufficio, sia nel caso in cui adoperi proprie dotazioni, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è tenuto ad accertare: la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione, il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Si rappresenta che, al momento, a seguito del pensionamento del funzionario amministrativo-contabile, l'organizzazione dell'Ente sta attraversando una fase di assestamento della propria struttura. Al fine di fronteggiare le necessità istituzionali connesse ai servizi contabili ed amministrativi è presente un'unità in extra time ai sensi dell'art. 1 comma 577 che si occupa dell'area economica-finanziaria; il Comune sta inoltre attivando due accordi per l'utilizzo di personale addetto ai servizi amministrativi (n. 22 ore settimanali), in attesa di espletare la procedura per un'assunzione a tempo parziale ed indeterminato. Ne consegue che attualmente non sono in essere contratti di lavoro agile, pur non escludendone la fattibilità sulla base dei criteri dianzi esposti.

### **Programma di sviluppo del lavoro agile**

L'obiettivo per il triennio 2023-2025 è quello di sviluppare il lavoro agile come un "work in progress" definendone l'avvio e il successivo potenziamento sia con riguardo alle competenze organizzative quali la capacità di lavorare per obiettivi e progetti sia con riguardo alle competenze digitali. In relazione a queste ultime, l'Ente intende investire sia per la formazione del personale sia in supporti hardware e infrastrutture digitali utili al lavoro a distanza. L'implementazione e lo sviluppo del lavoro agile si pone in un'organizzazione del lavoro già orientata sui risultati. Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente prevede l'assegnazione di obiettivi riconducibili al ciclo della performance, con lo scopo principale di coinvolgere le persone negli obiettivi dell'Amministrazione, di valorizzare le competenze professionali e di responsabilizzare il personale verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza. Il contributo al miglioramento della performance si declina attraverso tre dimensioni organizzative: riduzione dei costi pro capite di funzionamento dell'Ente, incremento delle ore lavorate in periodi tradizionalmente di assenza (malattia e congedi), miglioramento della percezione della qualità del servizio reso con il ricorso con il lavoro agile. Al fine di effettuare un riscontro dell'attività svolta dal personale in modalità agile verranno effettuati dei rilievi medio tempore rilevabili all'interno di report relativi ai consumi, alle presenze e ai servizi di relazione con il pubblico.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2022		NOTE
	FT	PT	
OPERATORI ESPERTI	1	0	
TOTALE	1	0	

#### 3.3.2 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 *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.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei 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 dell'ente

		NOTE
Piano assunzionale personale a tempo parziale al 50% e indeterminato		
2023	1 – AREA ISTRUTTORI – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	IN SOSTITUZIONE DEL PENSIONAMENTO AL 02/11/2022
2024	0	

	2025	0

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		
	2023	0
	2024	0
	2025	0

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in soprannumero, per l'anno 2023;

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Callabiana si colloca nella fascia demografica **A** con meno di 1.000 abitanti e presenta al momento un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti superiore al valore soglia stabilito (**29,50%**), in quanto ha sopportato nel 2022 una importante spesa necessaria al fine di garantire i servizi essenziali dell'Ente, essendoci stata una unità di personale assente dal servizio, con diritto alla conservazione del posto, successivamente cessata a novembre 2022. Si intende pertanto promuovere una politica di personale caratterizzata da cautela e prudenza, proponendo una assunzione a tempo indeterminato e part time al 50% nella figura di un istruttore amministrativo/contabile . Tale assunzione si configura allo stato attuale come l'unico dipendente del Comune inserito nella dotazione organica dell'Ente, consistenza minima per garantirne la funzionalità con il supporto e l'affiancamento nella fase iniziale di personale esperto in accordo con altri Comuni del territorio ai sensi dell'art. 1 c.557/ legge 311/2004.

Di seguito il prospetto del calcolo della capacità assunzionale

## **CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

### **1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

<b>COMUNE DI</b>	CALLABIANA
<b>POPOLAZIONE</b>	140
<b>FASCIA</b>	A
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	29,50%
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	34,00%

### **2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

<b>Anni</b>	<b>Su rendiconto 2022</b>
	<b>Accertamenti</b>

2020	240.682,07 €
2021	225.362,68 €
2022	239.901,51 €

Media	235.315,42 €
Acc FCDE	5.441,80 €
Denominatore	<b>229.873,62 €</b>
<b>Anni</b>	<b>Su rendiconto 2022</b>
	<b>Impegni</b>
U.1.01.00.00.000	82.300,52 €
U.1.03.02.12.001	-
U.1.03.02.12.002	-
U.1.03.02.12.003	-
U.1.03.02.12.999	-
Arretrati contrattuali	-
Totale	82.300,52 €

RAPPORTO	35,80%
----------	--------

VALORE SOGLIA	29,50%
MARGINE	0,00

	<b>Su rendiconto 2018</b>
<b>Anni</b>	<b>Impegni</b>
Macro 101	91.895,39 €
U.1.03.02.12.001	-
U.1.03.02.12.002	-
U.1.03.02.12.003	-
U.1.03.02.12.999	-
Totale	91.895,39 €

Anno	% aumento	VALORE SOGLIA	Margine su 2022
2023	34,00%	30.325,48€	0,00 €

**Valore soglia per 2023**

	Spesa possibile	Spesa 2022	Incremento
ex	67.812,72€	82.300,52 €	0,00

articolo 4			
ex articolo 5	91.895,39 €	82.300,52 €	0,00

### Valore di incremento della spesa di personale per 2023

	Spesa possibile	Spesa 2022	Incremento
ex articolo 4	67.812,72€	82.300,52 €	0,00

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

L'Ente, essendo dotato di una struttura minima, non ha spazi per adottare misure di trasformazione delle risorse.

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

A fronte del pensionamento del Responsabile di Servizio del Settore Economico/Amministrativo in data 02/11/2022, l'amministrazione intende procedere con l'assunzione a tempo parziale al 50% ed indeterminato di un Istruttore Amministrativo/Contabile - Area degli Istruttori - da destinare al suddetto settore. Tale assunzione avverrà tramite le procedure di reclutamento quali: le selezioni uniche/ concorso pubblico/ scorrimento di altre graduatorie/ mobilità.

L'amministrazione prevede la possibilità di assunzioni a tempo determinato/accordi ai sensi dell'art.1 comma 577 Legge 311/2004, contratti di lavoro flessibile, apprendistato, formazione lavoro, tirocini e stage per favorire l'addestramento on the job del neo-assunto nonché anche per fronteggiare esigenze straordinarie e temporanee connesse all'assolvimento di compiti istituzionali e per gestione dei finanziamenti del PNRR.

### 3.3.5 Formazione del personale

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale amministrativo e contabile; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma della formazione a distanza.

A seguito di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 5 CCNL del 16/11/2022 l'ente si è dotato dell'allegato piano formativo – ALLEGATO D

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

### **4. Monitoraggio**

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Tuttavia l'ente ha deciso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta l'anno indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Il monitoraggio sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.