



*Comune di Acquaviva Collecroce*  
*Provincia di Campobasso*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

(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**

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 comunicativo, 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.

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, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

## Contenuti per gli enti con meno di 50 dipendenti ("PIAO semplificato")

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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in particolare, sono tenute a compilare la sezione relativa alla "**SCHEDA ANAGRAFICA**" in cui sono evidenziati i dati identificativi dell'ente, il sito internet e i contatti.

Relativamente alla sezione "**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**", ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, 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.

Con riferimento alla sezione "**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**" sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente alle sezioni indicate dall'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2 e cioè:

- struttura organizzativa
- organizzazione del lavoro agile;
- programmazione del fabbisogno del personale inerente la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Infine, la sezione "**MONITORAGGIO**" non deve essere compilata dagli enti con meno di 50 dipendenti.

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.

## **Tempi di approvazione**

Ai sensi dell'art. 8 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per approvare il PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, D.M. 30 giugno 2022).

## **Piani assorbiti**

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Per gli enti con meno di 50 dipendenti rimane vigente il piano della performance o piano degli obiettivi, non essendo obbligatoria la compilazione della sezione Performance del PIAO.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di Acquaviva Collecroce</b> Indirizzo: Piazza Nicola Neri ,1- Acquaviva Collecroce (CB) 86030 C.F. 82000270700 Sindaco: dott. Francesco Trolio Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 585 Telefono: Tel: 0875 970128 Sito internet: <a href="https://comune.acquavivacollecroce.cb.it/">https://comune.acquavivacollecroce.cb.it/</a> Email: <a href="mailto:comune.acquavivacollecroce@gmail.com">comune.acquavivacollecroce@gmail.com</a> PEC: <a href="mailto:comune.acquavivacollecroceb@legalmail.it">comune.acquavivacollecroceb@legalmail.it</a>		

<b>SEZIONE 2</b> <b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
--

<b>2.1 Valore pubblico</b>	<b>NON OBBLIGATORIA</b>
----------------------------	-------------------------

<b>2.2 Performance</b>	<b>NON OBBLIGATORIA</b>
------------------------	-------------------------

Seppur non obbligatoria per i piccoli Comuni, la compilazione della presente sotto-sezione è opportuna al fine di implementare la logica di integrazione sottesa al PIAO.  
Per tutti gli aspetti relativi alla performance si rinvia al piano della performance, già approvato con DGC n. 4 del 31.01.2023, allegato al presente atto e contrassegnato come “**allegato 1**”

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
--

**Premessa**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

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 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 quelle 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.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del 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 Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il **Piano Nazionale Anticorruzione 2022** adottato da ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 ha stabilito tuttavia alcune **semplificazioni** nella mappatura dei processi per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, ritenendo, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare **le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:**

1. processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
2. processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
3. processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

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

Considerata la scadenza del triennio precedente, la prima annualità del triennio è il 2023. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Per il nuovo piano anticorruzione, si rinvia al documento denominato “**allegato 2**” al presente programma.

Per la mappatura dei processi si rinvia al documento denominato “**allegato 2.A**” al presente programma.

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

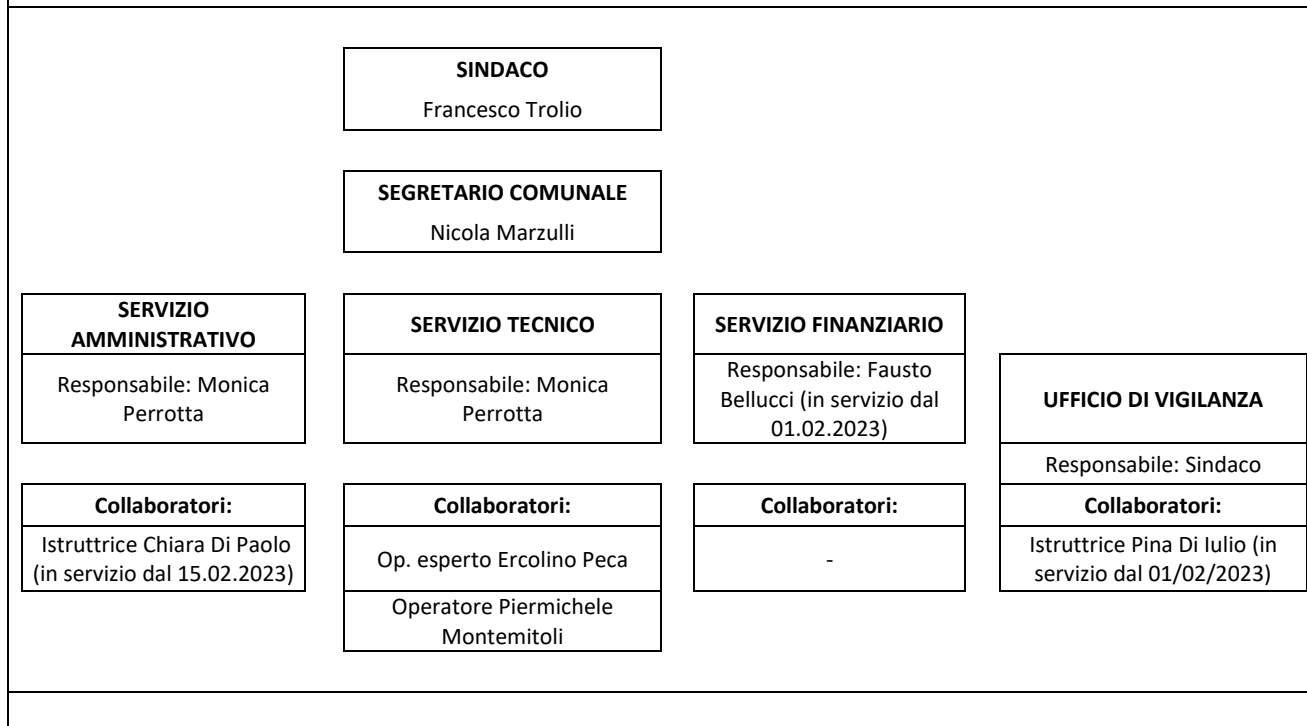
### **3.1 Struttura organizzativa**

#### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ORGANIGRAMMA



#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è disciplinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta n. 5/1998, aggiornato e modificato con DGC 48/2002, 115/2006, 46/2020 e 55/2021.

La ripartizione dei Servizi è disciplinata dalla deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 15.06.2020.

Nel Comune di Acquaviva Collecroce sono presenti n. 3 Unità Organizzative: **Servizio Amministrativo, Servizio Tecnico e Servizio Finanziario.**

Il **Segretario comunale** presta servizio in convenzione garantendo la presenza per un giorno a settimana. Sono in servizio n. 2 Responsabili dei Servizi, assunti a tempo pieno e indeterminato. La Responsabile del Servizio Tecnico è nominata anche Responsabile del Servizio Amministrativo. L'Ufficio di Vigilanza è composto da una unità assunta a tempo parziale, che, stante la mancanza dei requisiti per la costituzione di un Corpo di polizia municipale, è alle dirette dipendenze del **Sindaco** ai sensi della legge quadro n. 65/86 e della legge regionale Molise n. 12/90.

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Ogni U.O. ha in media 1 dipendente. Il Servizio Amministrativo si avvale di una dipendente a tempo parziale, mentre il Servizio Tecnico ha alle dipendenze due operai.



### ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Le competenze comunali in materia di servizi sociali sono assicurate da personale dipendente dell'Ambito Sociale di Termoli.

### INTERVENTI CORRETTIVI

Dopo un periodo di forte carenza di personale, nei primi mesi del 2023 sono entrati in servizio tre unità di personale a tempo indeterminato che hanno sostituito il personale precedentemente impiegato con forme contrattuali di c.d. "scavalco".

Nel breve periodo, pertanto, non sono previste assunzioni. Tuttavia, nella programmazione del fabbisogno di personale (già approvata con DGC n. 48 del 17.07.2023 e confluita nella Parte II del DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 9 del 05.09.2023, previo parere del revisore unico dei conti), è stata considerata l'opportunità di estendere le ore dei dipendenti assunti a tempo parziale, entro i limiti previsti dalla capacità assunzionale di cui al D.M. 17 marzo 2020.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ([https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/PA\\_Linee\\_guida\\_lavoro\\_agile.pdf](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/PA_Linee_guida_lavoro_agile.pdf)), nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i 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).

Il lavoro agile è in via generale disciplinato dall'art. 18 L. n. 81/2017. L'intera normativa vigente in materia di lavoro agile nella p.a. e le relative linee guida ministeriali sono consultabili al seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/normativa>.

Il lavoro agile, dunque, sarà applicato nel rispetto della normativa sopracitata, così come modificato dalla Legge di Bilancio 2023 (Legge n.197/2022) e del CCNL 16/11/2022, artt. 63, 64, 65, 66, 67.

In ordine alle regole recentemente approvate con la legge di bilancio 2023 (art. 1, comma 306) e successive modificazioni, in materia di lavoro agile, si rappresenta che:

- l'art. 8 del D.L. 132/2023 ha prorogato fino al 31 dicembre 2023 il diritto di accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili. I genitori di figli minori di 14 anni in condizioni di fragilità, dal 1° gennaio 2023 possono accedere al lavoro agile come la generalità dei lavoratori, ma con una eventuale priorità come previsto dal D.Lgs. n. 105/2022 assieme ad altre particolari categorie di lavoratori;
- dal 1° febbraio 2023, per tutti i lavoratori, compresi i lavoratori fragili, le comunicazioni di lavoro agile dovranno essere trasmesse dal datore di lavoro secondo le regole ordinarie previste per la generalità dei lavoratori: stipula di un accordo individuale e comunicazione telematica (<https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/smart-working/Pagine/default>) entro il termine di

5 giorni al Ministero del Lavoro dei nominativi dei lavoratori, della data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

##### Premessa

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. Per il calcolo della capacità assunzionale si rinvia alla deliberazione della Giunta comunale n. DGC n. 35 del 26.04.2023 (“allegato 3”) e alla Parte II del DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 6 del 29.05.2023.

Tali documenti sono stati oggetto di separata approvazione della Giunta comunale, previo parere del revisore unico dei conti, che ha verificato il rispetto della normativa in materia di limiti alle spese di personale e di capacità assunzionali.

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

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2022		Posti coperti alla data del 15.02.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire nel 2023
	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	
DIRIGENTI							€
FUNZIONARI E.Q.	1	1	2				
FUNZIONARI SENZA E.Q.							
ISTRUTTORI		2		2			
OPERATORI ESPERTI		1		1			
OPERATORI		1		1			
A							
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>1</b>		<b>6</b>			<b>0 €</b>

Nel triennio 2023-2025, escludendo le assunzioni rientranti nella programmazione 2022, effettuate nel 2023, non sono previste nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato. L'amministrazione si riserva di valutare l'estensione delle ore del personale in part-time in base alla capacità assunzionale disponibile.

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
DIRIGENTI	

<b>FUNZIONARI E.Q.</b>	- n. 1 Responsabile del Servizio Tecnico e responsabile ad interim del Servizio Amministrativo; titolare della quarto differenziale stipendiale. - n. 1 Responsabile del Servizio Finanziario; titolare della posizione retributiva iniziale.
<b>FUNZIONARI SENZA E.Q.</b>	
<b>ISTRUTTORI</b>	- n. 1 unità di personale di polizia municipale part-time (12 ore) titolare della posizione retributiva iniziale - n. 1 unità di personale assegnata al servizio Amministrativo part-time (24 ore) titolare della posizione retributiva iniziale
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	n. 1 unità di personale assegnato al servizio tecnico e con mansioni di manutentore e operatore ambientale
<b>OPERATORI</b>	n. 1 unità di personale assegnato al servizio tecnico e con mansioni di manutentore e operatore ambientale
<b>A</b>	

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

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

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

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

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 (per la quale si rinvia alla DGC n. 48 del 17.07.2023, confluita nella Parte II del DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 9 del 05.09.2023);

- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

- a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

- b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

- c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

All'interno della programmazione strategica delle risorse umane, trova collocazione anche il piano delle azioni positive, adottato con DGC n. 47 del 17.07.2023 e contraddistinto come "**allegato 4**".

Di seguito si riportano le previsioni del programma assunzionale 2023-2025, nel quale sono

descritte le assunzioni programmate, le nuove modalità di assunzione previste e i relativi costi.

## **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025**

⇒ ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

- **Nessuna assunzione a tempo indeterminato nel triennio 2023-2025;**
- **Eventuali aumenti delle ore del personale part-time assunto a tempo indeterminato**

Si dà atto che:

- 1)** ai fini del contenimento della spesa di personale, il limite di spesa del Comune di Acquaviva Collecroce è di **€ 282.939,41**, calcolato ai sensi dell'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 (spesa di personale con riferimento all'anno 2008 – enti non soggetti al patto di stabilità interno in quanto inferiore a 1.000 abitanti);
- 2)** ai fini del rispetto dei limiti di cui all'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020:
  - a.** l'importo massimo della spesa di personale per l'anno 2023 (compreso l'incremento calcolato da valore soglia di cui all'art. 4 del Decreto, pari al 29,50% delle media delle entrate correnti al netto del FCDE) è di € 197.586,80;
  - b.** la spesa di personale da ultimo rendiconto approvato (2022) è pari a € 173.669,20;
  - c.** la capacità assunzionale (incremento della spesa di personale) per l'anno 2023 è di € 23.917,60 pari alla differenza tra l'importo massimo di spesa per l'anno 2023 di cui al punto 1) e la spesa di personale da ultimo rendiconto approvato di cui al punto 2
- 3)** il limite di spesa per lavoro flessibile (spesa dell'anno 2009) è pari ad **€ 34.294,21**.

Stima del trend delle cessazioni per anno	Unità	Motivo cessazione
<b>2023</b>	-	-
<b>2024</b>	1	Pensionamento
<b>2025</b>	-	-

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNI 2023-2024-2025:</b>
<b>a) a seguito della digitalizzazione dei processi:</b>
<b>b) a seguito di esternalizzazioni di attività:</b>
<b>c) a seguito internalizzazioni di attività:</b> In caso di internalizzazione di servizi attualmente affidati all'esterno dell'organizzazione, l'amministrazione dovrà prevedere con dovuto anticipo a programmare l'assunzione di nuovo personale qualificato, previa verifica degli spazi assunzionali a livello finanziario.
<b>d) a seguito di dismissione di servizi:</b> La futura dismissione del servizio idrico, le cui competenze saranno trasferite alla società in house GRIM scarl, facente capo all'autorità d'ambito EGAM, determinerà una riduzione dei carichi di lavoro dell'Ufficio Tributi.
<b>e) a seguito di potenziamento di servizi:</b> Le numerose sulle attività di attuazione degli interventi collegati al PNRR, possono determinare l'amministrazione a potenziare gli uffici, specie in presenza di contributi e incentivi alle assunzioni erogati da enti terzi.
<b>f) a causa di altri fattori interni:</b> L'amministrazione valuta la possibilità di estendere le ore del personale in part-time

compatibilmente con i vincoli assunzionali e la capacità finanziaria.

**g) a causa di altri fattori esterni:**

L'amministrazione è consapevole dei cambiamenti in atto nelle assunzioni nel pubblico impiego, che aprono nuove opportunità per il personale in servizio. Pertanto valuta per tempo ogni possibile misura che permetta di assicurare la continuità dei servizi in caso di improvvise cessazioni del personale.