



COMUNE DI VERRONE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

P.I.A.O. approvato con DELIBERA GIUNTA COMUNALE N° 66 DEL 29/06/2023

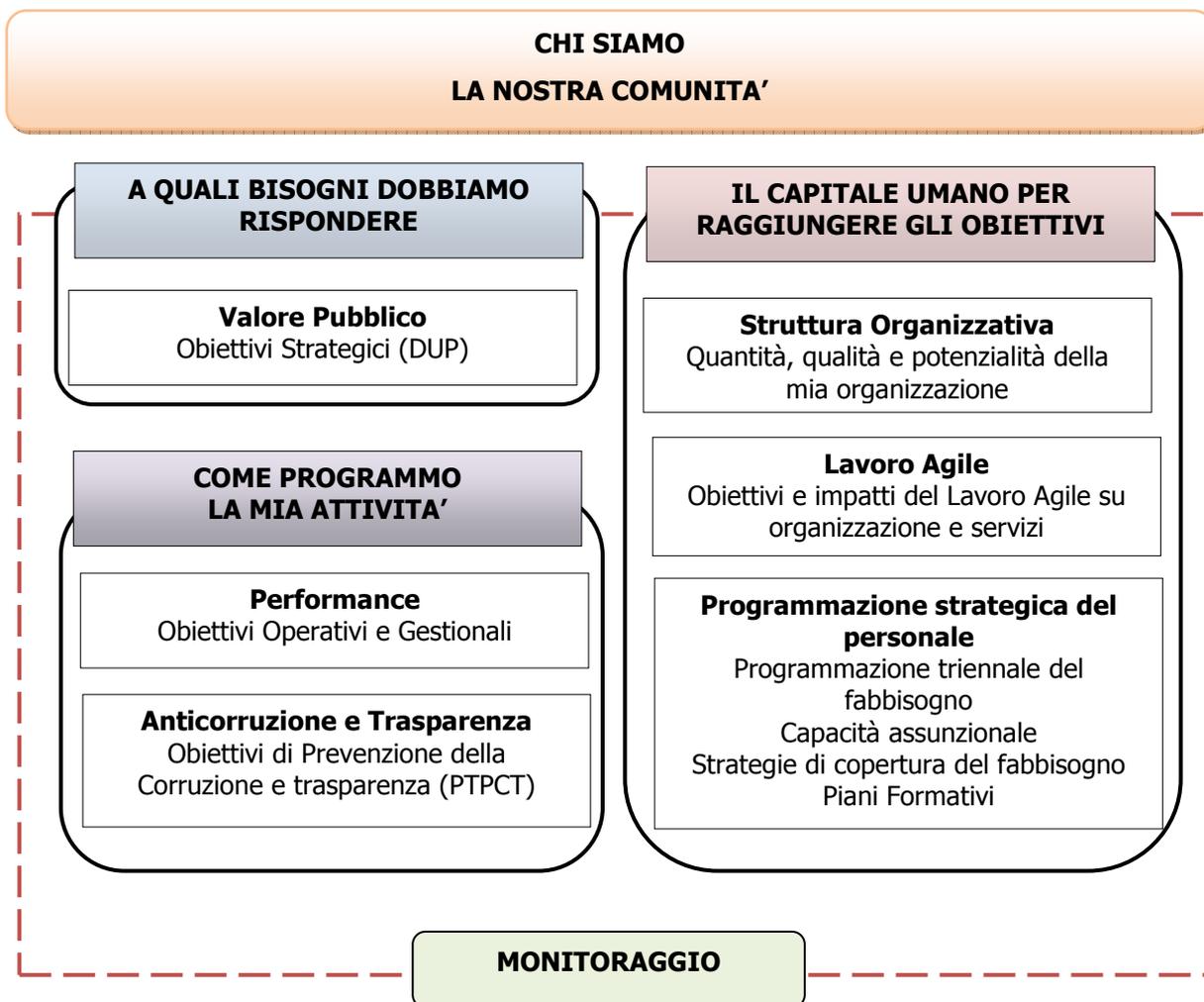
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
Risultanze della popolazione.....	6
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	9
▪ Obiettivi di pari opportunità	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	12
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	19
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	19
3.1.1 Modello Organizzativo	19
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	21
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	22
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	44

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto– eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI VERRONE
INDIRIZZO	Via Castello, 6 – 13871 Verrone (BI)
SINDACO	BOSSI Cinzia
PARTITA IVA	00396860025
CODICE FISCALE	81005790027
CODICE ISTAT	096076
PEC	verrone@pec.ptbiellese.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.verrone.bi.it/
ABITANTI (al 31/12)	1170
DIPENDENTI (al 31/12)	8

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1254
Popolazione residente alla fine dell'anno 2021: n. 1181
di cui maschi n. 590
femmine n. 591
di cui
In età prescolare (0/5 anni) n. 41
In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 125
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 147
In età adulta (30/65 anni) n. 597
Oltre 65 anni n. 271
Nati nell'anno n. 5
Deceduti nell'anno n. 12
saldo naturale: - 7
Immigrati nell'anno n. 40
Emigrati nell'anno n. 78
Saldo migratorio: - 38
Saldo complessivo naturale + migratorio: - 45

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole dell'infanzia con posti n. 47
Scuole primarie con posti n. 145
Scuole secondarie con posti n. ==
Strutture residenziali per anziani n. ==
Farmacie Comunali n. ==
Depuratori acque reflue n. ==
Rete acquedotto Km. 8
Aree verdi, parchi e giardini n. 30
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 478
Rete gas Km. 8,5
Mezzi operativi per gestione territorio n. 2
Veicoli a disposizione n. 2
Altre strutture (da specificare): campo sportivo e palestra comunale

Risultanze del territorio

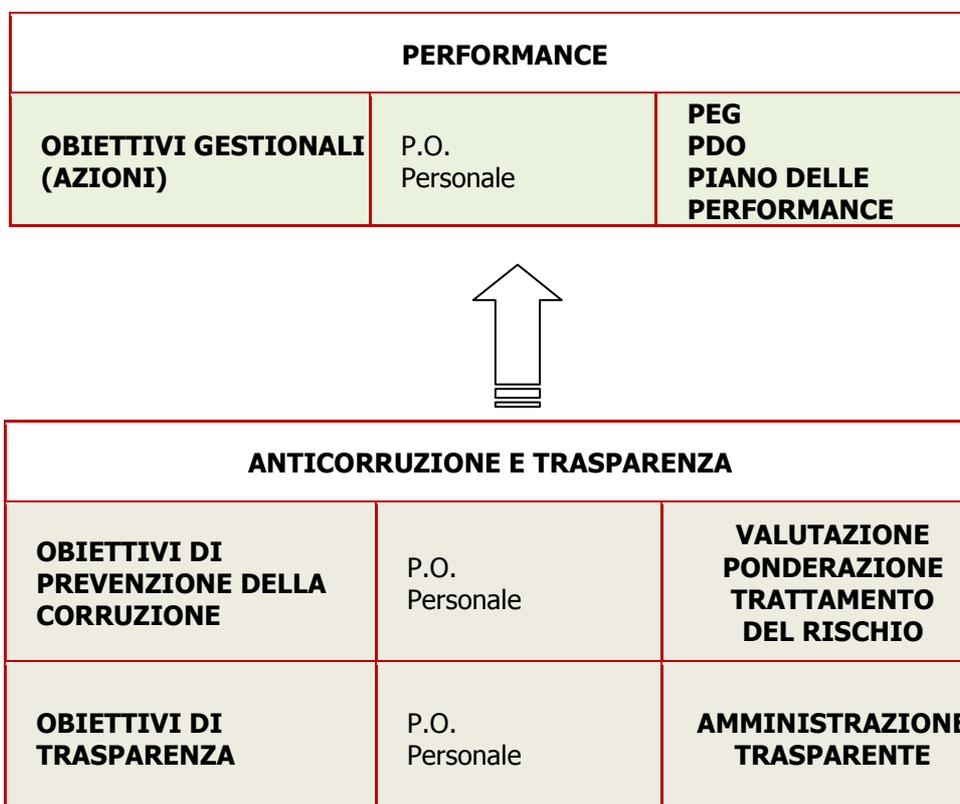
1.2.1 - Superficie in Kmq. 8		
1.2.2 - RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° _____	* Fiumi e Torrenti n° _____	
1.2.3 - STRADE		
* Statali Km. <u>2,6</u>	* Provinciali Km. <u>6,3</u>	* Comunali Km. <u>9,5</u>
* Vicinali Km. <u>0,5</u>	* Autostrade Km. _____	
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
	<i>Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione</i>	
	SI NO	
* Piano reg. adottato	- X	_____
* Piano reg. approvato	X -	Delibera G.R. n. 17-6107 dell'11.06.2007 _____
* Progr. di fabbricazione	- X	_____
* Piano edilizia economica e popolare	- X	_____
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
	SI NO	
* Industriali	- X	_____
* Artigianali	- X	_____
* Commerciali	X -	Delibera C.C. n. 32 del 30.10.2008 approvato il P.U.C. _____
* Altri strumenti (specificare)		
Variante parziale al PRGC n. 1		Delibera C.C. n. 12 del 10.03.2008 _____
Variante parziale al PRGC n. 2		Delibera C.C. n. 41 del 05.11.2009 _____
Variante parziale al PRGC n. 3		Delibera C.C. n. 3 del 31.01.2011 _____
Adeguamento PRGC ai sensi dell'art. 17 c. 8 della L.R. 56/77		Delibera C.C. n. 28 del 26.07.2010 _____
Adeguamento PRGC ai sensi dell'art. 17 c. 8 della L.R. 56/77		Delibera C.C. n. 4 del 31.01.2011 _____
Adeguamento PRGC ai sensi dell'art. 17 c. 8 della L.R. 56/77		Delibera C.C. n. 22 del 28.04.2011 _____
Variante parziale al PRGC n. 4		Delibera C.C. n. 33 del 28.11.2012 _____
Variante parziale al PRGC n. 5		Delibera C.C. n. 43 del 27.09.2014 _____
Variante parziale al PRGC n. 6		Delibera C.C. n. 28 del 17.10.2016 _____
Variante parziale al PRGC n. 7		Delibera C.C. n. 36 del 28.11.2019 _____
Variante parziale al PRGC n. 8		Delibera C.C. n. 10 del 30.03.2021 _____
Modificazioni al vigente PRGC ai sensi Art. 17 c. 12 L.R. 56/77		Delibera C.C. n. 52 del 26.11.2014 _____
Modificazioni al vigente PRGC ai sensi Art. 17 c. 12 L.R. 56/77		Delibera C.C. n. 14 del 23.05.2018 _____
Modificazioni al vigente PRGC ai sensi Art. 17 c. 12 L.R. 56/77		Delibera C.C. n. 27 del 22.10.2018 _____
Modificazioni al vigente PRGC ai sensi Art. 17 c. 12 L.R. 56/77		Delibera C.C. n. 32 del 19.09.2019 _____
Modificazioni al vigente PRGC ai sensi Art. 17 c. 12 L.R. 56/77		Delibera C.C. n. 8 del 01.06.2020 _____
Modificazioni al vigente PRGC ai sensi Art. 17 c. 12 L.R. 56/77		Delibera C.C. n. 9 del 30.03.2021 _____
Modificazioni al vigente PRGC ai sensi Art. 17 c. 12 L.R. 56/77		Delibera C.C. n. 22 del 03.10.2022 _____

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Verrone ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



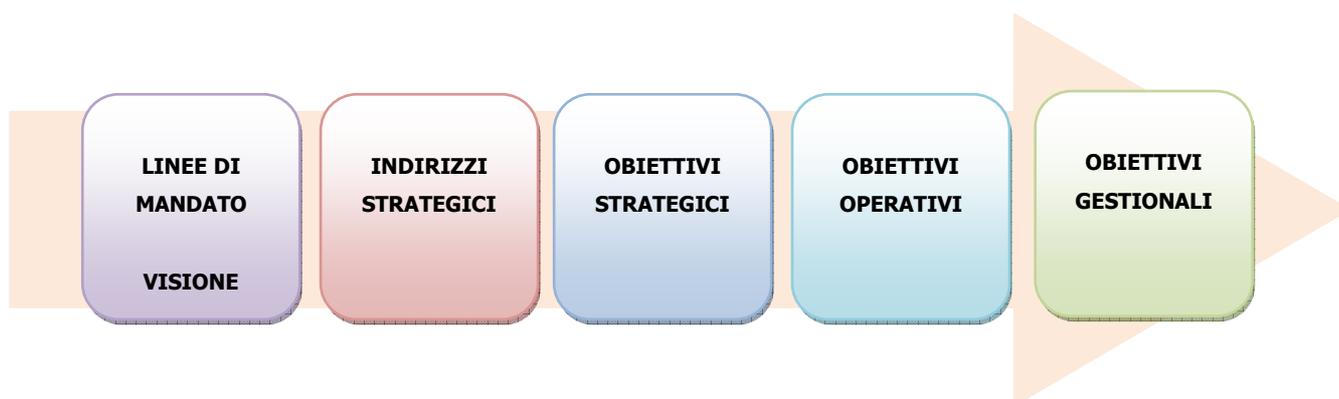
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 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 performance³.

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono 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 sono proposti dai Responsabili di Servizio alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali 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 possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022-2024 approvato con Delibera di Giunta n. 105 del 01/12/2021, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Obiettivi di pari opportunità

Assunzioni

Non esistono possibilità per il Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso.

Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più

domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti.

Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. Esiste una progressione orizzontale all'interno della Categoria di appartenenza, disciplinata dal CCNL del personale del comparto Regioni - Enti locali e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo; i criteri che regolano le suddette progressioni non prevedono discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

Assegnazione del posto

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa per solo uomini o viceversa.

Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare l'estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

Formazione

La formazione del personale è demandata, nella sua disciplina, al Direttore Generale (o al Responsabile del Servizio Personale, qualora non nominato il Direttore Generale) che dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo la eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi, e altro, tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Condizioni di lavoro

Questo Comune, oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre dimostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi.

Si prevede la possibilità di articolare l'orario in modo differenziato e più flessibile per le lavoratrici madri, nonché per i dipendenti con problemi familiari, considerando soprattutto le esigenze di coloro che hanno figli in età scolare e prevedendo, in accordo con la normativa in materia, la possibilità di trasformazione del rapporto di lavoro in part-time.

Il Comune si impegna a facilitare l'utilizzo dello smart working e a garantire che i dipendenti che svolgeranno la propria attività da remoto non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e della formazione.

Il Comune adotterà ogni azione positiva volta a evitare che l'astensione dal lavoro per maternità possa essere causa di pregiudizio nella carriera del dipendente.

Ambiente di lavoro

Complessivamente, esiste una buona atmosfera nell'ambito di lavoro del Comune. Non mancano momenti di breve relax, che spezzano il ritmo del lavoro e allentano le tensioni derivanti da inevitabili attriti che possono naturalmente verificarsi in seguito a un contatto continuativo per molte ore al giorno.

Pur ritenendo che non sussistano i presupposti affinché possano verificarsi scherzi volgari, richieste di favori sessuali, molestie sessuali, e altro di questo tipo, il Servizio Personale assumerà competenza per la ricezione di eventuali segnalazioni, garantendo la necessaria discrezione; in caso di segnalazioni si adotteranno i provvedimenti del caso.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e 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 disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una Missione e un Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	Collaborazione con ufficio segreteria per sopperire assenza dipendente dimesso	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
01	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	Nuovo dipendente ufficio segreteria: gestione pratiche sospese	Gestione del protocollo

<p>01</p>	<p>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p>	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>	<p>AREA A</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	<p>APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021</p>	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di E.Q.</p>
<p>01</p>	<p>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p>	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	<p>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</p>	<p>Altre procedure di affidamento</p>

<p>01</p>	<p>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p>	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>	<p>AREA A</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	<p>Supporto all'ufficio segreteria per assunzione personale ufficio segreteria e polizia municipale</p>	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di E.Q.</p>
<p>01</p>	<p>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>	<p>AREA B</p>	<p>1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA-1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PALOCALI-1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE-1.4.3 APP 10-1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALENAZIONALE DATI</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>

<p>01</p>	<p>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p>	<p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Gestione delle entrate e delle spese</p>	<p>AREA D AREA E</p>	<p>Adempimenti in merito al TQRIF - deliberazione ARERA n. 15/2022/R/RIF</p>	<p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Gestione delle entrate e delle spese</p>
<p>01</p>	<p>05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>	<p>AREA B AREA C AREA F AREA G AREA I</p>	<p>Costruzione di nuovo asilo nido</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>

<p>01</p>	<p>05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p>	<p>AREA B AREA C AREA E</p>	<p>Interventi di efficientamento energetico anni 2020-2021-2022 e 2023</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p>
<p>01</p>	<p>07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA F</p>	<p>Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>
<p>01</p>	<p>07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA F</p>	<p>Caricamento sul software gestionale dei dati degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza dall'anno 1960 al 1969</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

03	01. Polizia locale e amministrativa	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	Controllo e verifica delle procedure inerenti la riscossione dei ruoli di pagamento relativi alle violazioni del codice della strada	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
03	01. Polizia locale e amministrativa	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	Sistemazione pratiche arretrate in assenza del dipendente cessato per pensionamento	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
06	01. Sport e tempo libero	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	Trasporto per attività extrascolastiche	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
09	02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA B AREA G	Manutenzione delle aree verdi e dell'arredo urbano	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Conferimento di incarichi di collaborazione

SEZIONE 3 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.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

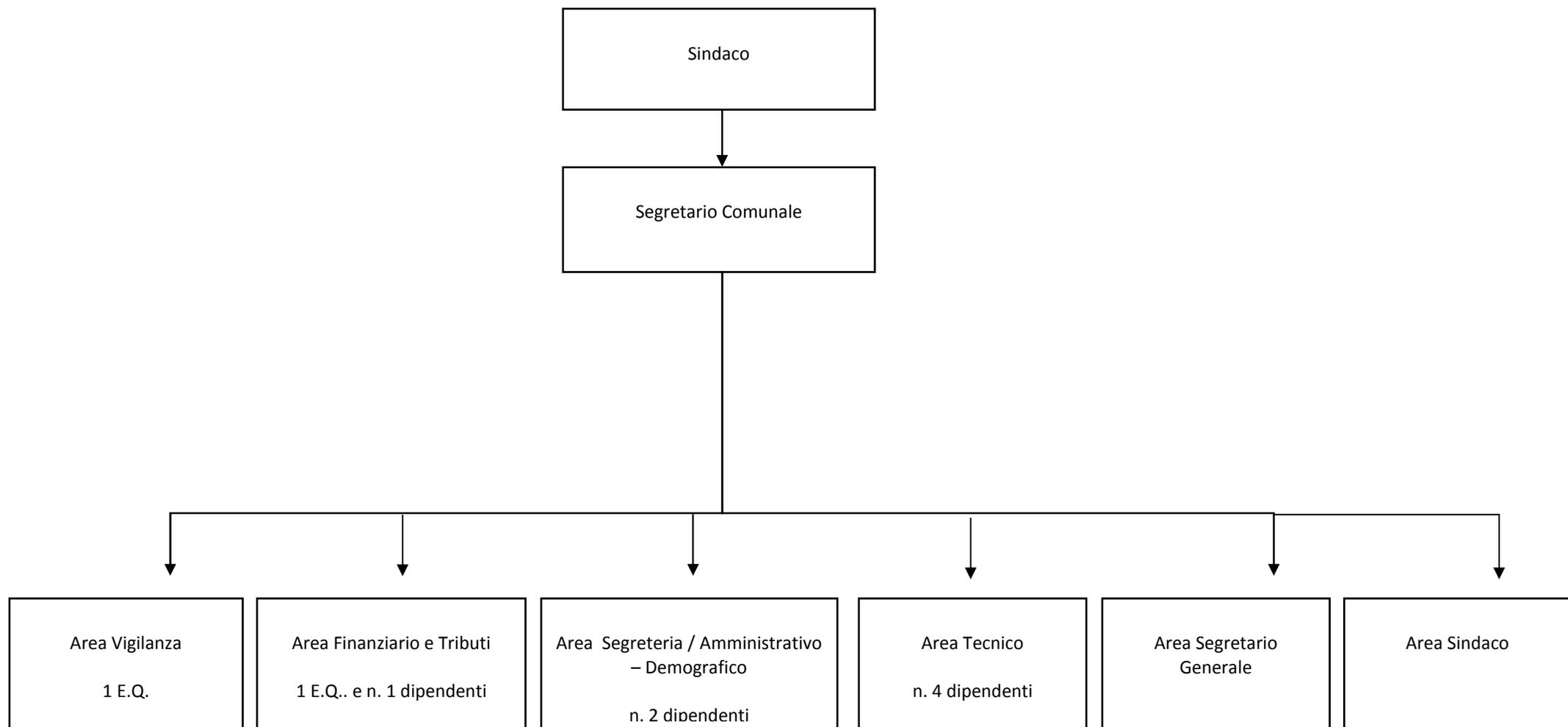
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi.

Organigramma

La evidenza, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa in approvazione con il presente atto:



Situazione al 31.12.2022

Categoria	Profilo Professionale	Totale n. posti	N. posti occupati	N. posti vacanti
EX CAT. A / AREA OPERATORI	Operatore	0	0	0
EX CAT. B / AREA OPERATORI ESPERTI	Operatore / Operaio Generico	1	1	0
EX CAT. B3 / AREA OPERATORI ESPERTI	Collaboratori Prof.li/ Operaio specializzato	1	1	0
EX CAT. C / AREA ISTRUTTORI	Istruttori amministrativi - Istruttori Agenti P.L. - Istruttori tecnici - Istruttori Educatori nido, Istruttori Finanziari	2	2	0
EX CAT. D / AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionari Direttivi amministrativi, Funzionari Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Funzionari Direttivi Tecnici, Funzionari. Direttivi Assistenti sociali	5	4*	1
Totali		9	8*	1

**di cui 1 Cessazione avvenuta in data 1/4/2023*

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 9 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell’esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell’esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell’articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 16/05/2023:</p> <p>TOTALE: n. 9 unità di personale (di cui n. 7 dipendenti dell’Ente attualmente presenti e inoltre attualmente c’è un dipendente in extratime temporaneo da altri enti)</p> <p><i>di cui tra quelli al momento presenti:</i></p> <p>n. 7 tempo indeterminato:</p> <p>- n. 7 a tempo pieno</p>
---	--	--

		<p>- n.0 a tempo parziale n. 0 a tempo determinato n. 0 in convenzioni con altri Enti</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 3 ex cat. D1/ AREA FUNZIONARI ED E.Q. + Previste 2 assunzioni di cui n.2 a tempo indeterminato e n.1 progressione verticale di cui all'art. 13 CCNL 16.11.2022</p> <p>n. 2 ex cat. C / AREA ISTRUTTORI</p> <p>n. 1 ex cat. B3 / AREA OPERATORI ESPERTI</p> <p>n. 1 ex cat. B1 / AREA OPERATORI ESPERTI</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 3 ex cat. D: n. 1 Funzionari direttivo tecnico, n. 1 Funzionari direttivo amministrativo, n. 1 Funzionari direttivo amministrativo contabile Sono previste inoltre (come specificato oltre) n.2 assunzioni a tempo indeterminato per n. 1 Funzionari direttivo amministrativo e per n.1 con profilo di Funzionario direttivo Ispettore Polizia Locale e n.1 Progressione verticale per Funzionari direttivo tecnico di cui all'art. 13 CCNL 16.11.2022</p> <p>n.2 cat. C: n. 1 Istruttore amministrativo, n. 1 Istruttore tecnico.</p>
--	--	---

		<p>n. 1 cat. B3: n.1 con profilo di Operaio specializzato</p> <p>n. 1 cat. B1 con profilo di Operaio.</p> <p><i>In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 ovvero il 1.4.2023, sono state sostituite - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) .</i></p>				
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>– capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall’articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2022 per la spesa di personale:</p> <p>– Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari a:</p> <table border="1" data-bbox="779 1093 2085 1378"> <tr> <td data-bbox="779 1093 1731 1209"> <p>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL’ENTE</p> </td> <td data-bbox="1731 1093 2085 1209"> <p>15,49%</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="779 1209 1731 1378"> <p>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</p> </td> <td data-bbox="1731 1209 2085 1378"> <p>28,60%</p> </td> </tr> </table>	<p>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL’ENTE</p>	<p>15,49%</p>	<p>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</p>	<p>28,60%</p>
<p>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL’ENTE</p>	<p>15,49%</p>					
<p>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</p>	<p>28,60%</p>					

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,2% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro

	2023	2024
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	34,00%	35,00%
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA SPESA 2008)	133.540,03 €	137.467,67 €
SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto FCDE)	133.540,03 €	137.467,67 €
Somma effettivamente utilizzata negli anni precedenti e corrente per assunzioni con DM del 17.3.2020	0 €	
Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate con DM del 17.3.2020	133.540,03 €	137.467,67 €

- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, ma risultano inferiori alle capacità generate dal d.m., che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

- Precisato che secondo ANCI "l'applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di turn-over, non portano alla definizione di un budget assunzionale, che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all'individuazione di un limite complessivo di spesa. Ciò comporta che le percentuali di crescita annuale individuate dalla Tabella sopra riportata consentono la quantificazione di una spesa aggiuntiva che si somma al valore della spesa di personale registrata nel 2018, e da tale sommatoria si ricava il limite complessivo della spesa di personale nell'anno di riferimento. Qualora ci si limitasse a considerare le percentuali di incremento annuale solo in termini di budget assunzionale valevole anno per anno, si perderebbe la possibilità di utilizzare i risparmi derivanti dalla contrazione della spesa rispetto al 2018 ad esempio per cessazioni di personale intervenute a qualsiasi titolo. "
- L'ente in seguito alle cessazioni intervenute o che avverranno nel corso del 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 e alle assunzioni intervenute sino alla data odierna dispone di resti assunzionali par a:

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2020 da utilizzare nel 2022, al netto delle assunzioni effettuate nel 2021	€ 0,00
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2021 da utilizzare nel 2022 o nel 2021 solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over	€ 4.474,71
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2022 da utilizzare nel 2023 o nel 2022 solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over	€ 35.065,93
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2023 da utilizzare nel 2024 o nel 2023 solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over	€ 39.748,25
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2024 da utilizzare nel	€ 0,00

		<p>2025 o nel 2024 solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over</p>	
		<p>Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2025 da utilizzare nel 2026 o nel 2025 solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over</p>	<p>€ 0,00</p>

– Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l’anno 2023, ammonta pertanto in base al D.M. 17 MARZO 2020 sono pari ad **€ 133.540,03** e le somme per turn-over dei cessati 2020, 2021 e 2022 e 2023 in base all’art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014 sono pari ad € 79.288,88, nell’anno 2023 si potranno effettuare spese per assunzioni a tempo indeterminato pari ad € 212.828,91, nell’anno 2024 si potranno effettuare spese per assunzioni a tempo indeterminato pari ad € 216.756,56; Vi sono poi ulteriori possibilità destinate specificatamente ad eventuali progressioni in deroga ai sensi dell’art. 13 CCNL 16.11.2021 pari ad € 1.510,98.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell’anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, nei seguenti valori: elaborato la dotazione organica finanziaria composta dal personale attualmente in servizio e dalle assunzioni previste per il 2023 (ALLEGATO C) che comporta una spesa pari ad **€ 422.463,63** di cui **€ 363.227,47** soggetti al limite 2011/2013, che risulta contenuta nei limiti di spesa del 2011/2013 pari a **€ 436.705,15**;

Dato atto che:

– la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato B, C, D ed E alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio <i>anno 2011/2013</i> : Euro 436.705,15

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 363.227,47

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Richiamato il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, che fissa un tetto alle cosiddette assunzioni flessibili "possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive

		<p>modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale.. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267", ed inoltre che " il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009".</p> <p>Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di</p>
--	--	--

		<p>cui ai commi 557 dell'art. 1, legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";</p> <p>Dato atto che nell'anno 2009 sono state effettuate spese per le assunzioni flessibili per un importo pari ad € 1.472,00 oltre ad oneri per complessivi € 1.763,95;</p> <p>Preso atto che le tipologie di lavoro flessibile a cui fa riferimento l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sono, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none">- i contratti di lavoro a tempo determinato (D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368);- le convenzioni;- i contratti di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa (art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001);- i contratti di formazione e lavoro (art. 3 del D.L. 726/1984, convertito con modificazioni nella legge 863/1984, art. 16 del D.L. 299/1994, convertito con modificazioni nella legge 451/1994, n. 451);- altri rapporti formativi;- i contratti di somministrazione di lavoro (artt. 20 e seguenti del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276);- le prestazioni di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni. <p>Preso atto inoltre che non rientrano nella locuzione di lavoro flessibile le convenzioni aventi per oggetto la gestione in forma associata di funzioni e servizi, infatti il ricorso a forme di utilizzo condiviso del personale in organico rappresenta non già un modo per eludere il regime vincolistico relativo alle assunzioni a tempo indeterminato, bensì un duttile strumento di utilizzo plurimo e contemporaneo dei dipendenti pubblici senza ulteriori costi per le amministrazioni beneficiarie. (Sezione delle Autonomie della Corte dei conti con la deliberazione n. 23/SEZAUT/2016);</p>
--	--	---

		<p>Preso atto che questo ente ha rispettato l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;</p> <p>Per il 2023, in base alla programmazione sono previste spese "flessibili" per un importo pari ad € 1.380,09 oltre ad oneri per un totale di € 1.754,47, pertanto il limite 2009 è rispettato. Viene fatto rilevare che nel corso dell'anno sono state già attivate alcune assunzioni extratime. In particolare per il 2022 sono stati affidati incarichi extratime a due dipendenti del Comune di Biella per il mese di gennaio 2023 (pagati con la tariffa dello straordinario diurno della loro posizione economica) che hanno comportato una spesa pari ad € 1.312,08 (compresa nella somma di cui sopra).</p> <p>Nell'importo sopra indicato è prevista anche l'attribuzione di un incarico di prestazione occasionale per la gestione di alcune pratiche assicurative e previdenziali ad una dipendente della Regione Piemonte.</p> <p>Altresì, ai sensi del DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 art 31 bis, sono stati affidati incarichi extratime dal mese di febbraio 2023 a una dipendente della Provincia di Biella e a un dipendente del Comune di Biella. Tali assunzioni non rientrano tra il limite della spesa flessibile, come previsto esplicitamente dal D.L. 152/2021. A tal fine si rileva che in base al calcolo definito dal D.L. 152/2021 l'ente ha una capacità di spesa per tale scopo pari a € 72.013,70 come riportato nella tabella sottostante.</p>
--	--	--

ANNO 2023			
Ultimo rendiconto approvato - anno		2022	
ENTRATE CORRENTI	2020	2021	2022
ENTRATA TIT.1	1.007.490,39	1.012.300,91	1.006.300,40
ENTRATA TIT.2	953.391,54	849.450,03	819.214,99
ENTRATA TIT.3	470.733,25	1.109.323,58	1.102.554,49
Totale	2.431.615,18	2.971.074,52	2.928.069,88
Media	2.776.919,86		
FCDE BILANCIO DI PREVISIONE ANNO	2022	293.688,70	
TOTALE		2.483.231,16	
Percentuale di incremento		2,90%	
Spesa aggiuntiva		72.013,70 €	

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che 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. 183/2011 dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, né sovrannumerarietà, nemmeno per l'anno 2023;

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, inoltre non è tenuto alla redazione del bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, e s.m.i.;
- vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del 2011/2013;
- adozione del Piano della Performance 2023-2025 di cui all'art. 10, comma 5, del d.lgs. 27.10.2009, n.

		<p>150, da adottarsi nei 20 giorni successivi all'approvazione del bilancio all'interno del PIAO, contenuto quindi nel presente atto;</p> <ul style="list-style-type: none">- adozione del piano azioni positive 2023-2025 inserito all'interno del PIAO;- aver effettuato la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, nonché la programmazione triennale del fabbisogno di personale, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001);- che la spesa di personale prevista per gli anni 2023/2024/2025, è contenuta nel limite della spesa del 2011/2013 e pertanto rispettosa della disposizione del nuovo art. 1 c. 557, ovvero il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore dell'anno 2011/2013;- che la spesa di personale prevista per gli anni 2023/2024/2025 derivante dal piano di fabbisogno rispetta gli equilibri di bilancio pluriennale;- aver effettuato l'invio del precedente Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001; <p>si attesta che il Comune di VERRONE non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.</p> <p>- stima del trend delle cessazioni:</p>
--	--	---

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Funzionario direttivo Ispettore Polizia Locale ex D1/ Area Funzionari ed E.Q.	1/04/2023
---	------------------

– **stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	1 Funzionario Direttivo Amministrativo /Area Funzionari ed E.Q.	Assunzione a tempo pieno con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 35.612,33 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato)
2023	1 Funzionario direttivo Ispettore Polizia Locale / Area Funzionari ed E.Q.	Assunzione a tempo pieno con concorso anche con	€ 42.510,37 (con utilizzo resti assunzionali)

			mobilità volontaria (previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o mobilità volontaria art. 30 -D.Lgs 165/2001	personale cessato)
		2023	1 Funzionario Direttivo Tecnico /Area Funzionari ed E.Q. Progressione verticale tra aree in base alla disciplina transitoria di cui all' art.. 52, comma. 1-bis, D.LGS. n. 165/2001 e artt.. 13, CC- 6-8, CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022 CON UTILIZZO FACOLTÀ ASSUNZIONALI DELL'ENTE (tale assunzione deve rispettare la regola del 50% dell'accesso dall'esterno)	€ 2.848,16 Differenza tra area istruttori e area funzionari ed E.Q. (con utilizzo facoltà DM del 17/3/2020)
		2024	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. Sostituzione del personale che eventualmente cesserà	
		2025	Sostituzione del personale, al momento	

		non prevedibile, che dovesse cessare. Sostituzione del personale che eventualmente cesserà			
PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A <u>TEMPO DETERMINATO/FLESSIBILE:</u>					
		ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
		2023	1 Funzionario direttivo Ispettore Polizia Locale / Area Funzionari ed E.Q.	Assunzione "extratime" per n. 5 ore massimo di dipendente altro Ente in attesa che si compia l'assunzione a tempo indeterminato prevista	€ 116,89 (somma soggetta a limite spesa flessibile)
		2023	Prestazione occasionale per gestione di pratiche assicurative e previdenziali	Prestazione occasionale	Spesa prevista € 300,00 (somma soggetta a limite spesa flessibile)
		2024	Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della		

			<p>spesa di personale.</p>		
		<p>2025</p>	<p>Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.</p>		
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>– certificazioni del Revisore dei Conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale del 20/06/2023;</p> <p>Dato atto che in data 22/06/2023 con lettera protocollo n. 2498 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.</p> <p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: /</p>			

		b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o mobilità volontaria:			
		ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
		2023	1 Funzionario Direttivo Amministrativo /Area Funzionari ed E.Q.	Assunzione a tempo pieno con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 35.612,33 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato)
		2023	1 Funzionario direttivo Ispettore Polizia Locale / Area Funzionari ed E.Q.	Assunzione a tempo pieno con concorso anche con mobilità volontaria o utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o mobilità volontaria art. 30 d-lgs 165/2001	€ 42.510,37 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato)

		2024	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. Sostituzione del personale che eventualmente cesserà		
		2025	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. Sostituzione del personale che eventualmente cesserà		
		<p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: vedi sopra punto b)</p>			
		2023	1 Funzionario direttivo Ispettore Polizia Locale / Area Funzionari ed E.Q. (medesimo già previsto nella tabella sopra)	Assunzione a tempo pieno con concorso anche con mobilità volontaria o utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o mobilità volontaria art. 30 d-lgs 165/2001	€ 42.510,37 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato)

		d) progressioni verticali di carriera: /			
		2023	1 Funzionario Direttivo Tecnico /Area Funzionari ed E.Q.	Progressione verticale tra aree in base alla disciplina transitoria di cui all' art.. 52, comma. 1-bis, D.LGS. n. 165/2001 e artt.. 13, CC- 6-8, CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022 CON UTILIZZO FACOLTà ASSUNZIONALI DELL'ENTE (tale assunzione deve rispettare la regola del 50% dell'accesso dall'esterno)	2.848,16 Differenza tra area istruttori e area funzionari ed E.Q. (con utilizzo facoltà DM del 17/3/2020)
		e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:			
		PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A <u>TEMPO DETERMINATO/FLESSIBILE:</u>			
		ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
		2023	1 Funzionario direttivo Ispettore Polizia Locale / Area Funzionari ed E.Q.	Assunzione "extratime" per n. 5 ore massimo di dipendente altro Ente in attesa che si compia l'assunzione a tempo	€ 116,89 (somma soggetta a limite spesa flessibile)

			indeterminato prevista	
		2024	Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.	
		2025	Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.	

		<p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: /</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: <i>sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico la formazione informatica e digitale del personale e sulle materie obbligatorie quali ad esempio la Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità e il D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).</i></p> <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: <i>Si ricorrerà a formatori esterni .</i></p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): <i>Promozione di percorsi specifici a seconda del profilo del dipendente e delle necessità normative a seconda del ufficio nel quale il dipendente è coinvolto</i></p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

SEZIONE 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". Ciò nondimeno, il Comune di Verrone ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, 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 e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 31 del 31/03/2017 e successive integrazioni.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.