

COMUNE DI MONTECALVO VERSIGGIA

Provincia di Pavia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

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

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa.

In particolare, ai sensi dell'articolo 1, del Dpr n. 81/2022, i Piani assorbiti dal PIAO sono i seguenti:

- 1) Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- 2) Piano delle azioni concrete (PAC; art. 60-bis D. Lgs n. 165/2001);
- 3) Piano della Performance (PdP);
- 4) Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- 5) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- 6) Piano di Azioni Positive (PAP).

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) si pone quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Gli atti da far confluire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 vengono redatti:

- nel rispetto del quadro normativo di riferimento, relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ed ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione PNA);
- nel rispetto degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC;
- nel rispetto di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite;
- sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79), la data di scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 è fissata al 31 gennaio; in caso di spostamento del termine di approvazione del bilancio di previsione il termine di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 viene spostato al trentesimo giorno successivo al termine suddetto.

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tenute all'adozione del Piano Integrato di Attività e

Organizzazione 2025/2027, procedono alle attività, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà 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 Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti: - predispongono il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2; - 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 2025/2027.

Sulla base del quadro normativo di riferimento ed in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha, quindi, il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute del Comune di Montecalvo Versiggia al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Comune di Montecalvo Versiggia (PV)

Indirizzo: Frazione Crocetta n. 18, Montecalvo Versiggia (PV)

Codice fiscale: 84000720189

Sindaco: TORTI Marco

Numero dipendenti previsti in dotazione organica al 31 dicembre anno precedente (2024): la dotazione organica era presso l'Unione dei Comuni Lombarda dell'Alta Valle Versa.

Numero di abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024): 481

Telefono: 0385/951008

Sito internet: www.comune.montecalvo.pv.it

E-mail: protocollo@comune.montecalvo.pv.it

PEC: protocollo@pec.comune.montecalvo.pv.it

Analisi del contesto esterno e interno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno e interno effettuata nel DUP Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 16.7.2024, nonché nella Nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 10.12.2024

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo: P.I.A.O.) è uno strumento che risponde ad una logica ben precisa: mettere in relazione l'attività della pubblica amministrazione con gli strumenti preordinati alla sua efficace ed efficiente attuazione secondo il principio di razionalità nonché alla consecuzione degli scopi cui l'attività amministrativa è a sua volta vocata secondo le relative funzioni di spettanza.

Esso costituisce quindi un elemento che inverte una specifica relazione di mezzo a scopo, il cui anello terminale è costituito dagli *stakeholder*, ossia dai portatori e titolari di interessi, che, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, hanno un vero e proprio diritto esistenziale alla loro realizzazione attraverso un'azione amministrativa che non è mera esecuzione, ma consecuzione.

Di qui l'imprescindibilità di rendere immediatamente riconoscibile il contenuto degli strumenti aziendali messi in campo dalla pubblica amministrazione, i quali sono poi gli elementi costitutivi della sua azienda, volendola vedere quale organizzatore professionale di ciò che serve per attuare efficaci ed efficienti processi di erogazione di servizi e di rimozione degli ostacoli e delle differenze di partenza che garantiscano a tutti – entro una prospettiva di autentica eguaglianza sostanziale – di accedere alle utilità pubbliche.

In questo modo, acquistano immediata evidenza e doverosa riconoscibilità gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale, i comportamenti organizzativi richiesti a ogni elemento della catena di erogazione, la predisposizione di idonei mezzi per la gestione professionale del rischio da corruzione e per la trasparenza amministrativa, ormai ampiamente collaudati, le modalità di valorizzazione della risorsa di personale, a sua volta vista entro un processo di miglioramento continuo non solo della sua *performance*, ma anche del relativo e propedeutico bagaglio culturale, da attuare attraverso percorsi mirati di formazione e progressiva valorizzazione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione:

- Documento Unico di Programmazione 2025/2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 16.7.2024;
- Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 10.12.2024

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance assegnati alla struttura dell'Ente.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

Si illustra di seguito il Piano degli obiettivi per il personale dipendente suddiviso per Settori con particolare riguardo all'annualità corrente.

SETTORE FINANZIARIO: Contabilità, Finanze, Patrimonio, Gestione Economica del Personale, Economato,

Obiettivo n. 1 - Rispetto di tutte le scadenze obbligatorie previste dalle disposizioni di rango legislativo, contrattuale e regolamentare riguardanti la contabilità finanziaria di cui al d.lgs.

267/2000 e al d.lgs. 118/2011 e gli aspetti retributivo, contributivo, assicurativo e fiscale del personale dipendente

Risultato atteso e tempi di realizzazione: rispetto delle scadenze previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;

Modalità di esecuzione: adempimenti connessi al rispetto delle scadenze normative e contrattuali, in particolare approvazione del bilancio preventivo, documento unico di programmazione, del rendiconto di gestione entro i termini di legge, nonché adempimento delle comunicazioni sui portali BDAP, PCC,

Federalismo Fiscale, ConTE, PERLPA e altri.

Indicatore di efficacia/efficienza: relazione sull'attività svolta.

Criteri per la valutazione finale:

- Risultato raggiunto al 100% se: tutti i termini, anche ordinatori, sono stati rispettati;
- Risultato raggiunto al 75% se: tutti i termini, esclusi gli ordinatori, sono stati rispettati;
- Risultato raggiunto al 50% se: almeno il 50% dei termini sono stati rispettati;
- Risultato raggiunto al 25% se: almeno il 25% dei termini sono stati rispettati;
- Risultato non raggiunto: non sono stati rispettati i termini.

SETTORE AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO: Organi istituzionali, Segreteria, Atti amministrativi, Contratti, URP, Notifiche, Protocollo, ecc. - Anagrafe, Elettorale, Statistica

Rispetto di tutte le scadenze obbligatorie previste dalle disposizioni di rango legislativo, contrattuale e regolamentare riguardanti la gestione delle delibere di cui al d.lgs. 267/2000

Risultato atteso e tempi di realizzazione: rispetto delle scadenze previste dalla legge, dai regolamenti;

Modalità di esecuzione: adempimenti connessi al rispetto delle scadenze normative in merito alla gestione delle delibere;

Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, stato civile, elettorale.

Risultato atteso e tempi di realizzazione: rispetto delle scadenze previste dalla legge.

Modalità di esecuzione: adempimenti previsti dalla normativa, da regolamenti e circolari ministeriali e prefettizie. Rilascio carta identità elettronica, gestione adempimenti ufficio elettorale e stato civile

Criteri per la valutazione finale:

- risultato raggiunto al 100%: valutazione positiva/ottima.
- risultato raggiunto al 75% se: la valutazione è soddisfacente.
- relazione raggiunto al 50% se: valutazione è quasi adeguata/quasi soddisfacente.
- risultato raggiunto al 25% se: valutazione è quasi insufficiente.
- risultato non raggiunto: valutazione insufficiente.

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO: Lavori pubblici, Edilizia Privata, Urbanistica, Paesaggio, Patrimonio, ecc.

Rendicontazioni sul portale REGIS dei progetti PNRR e altri contributi statali

Tempi di realizzazione: rispetto dei tempi di rendicontazione, con particolare riferimento annualità 2024.

Modalità di esecuzione: rispetto scadenze e cronoprogramma Rendicontazioni sul portale REGIS dei progetti PNRR e altri contributi statali.

Indicatore di efficacia/efficienza del raggiungimento dell'obiettivo: relazione sull'attività svolta.

Criteri per la valutazione finale:

- risultato raggiunto al 100%: valutazione positiva/ottima.

- risultato raggiunto al 75% se: la valutazione è soddisfacente.
- relazione raggiunto al 50% se: valutazione è quasi adeguata/quasi soddisfacente.
- risultato raggiunto al 25% se: valutazione è quasi insufficiente.
- risultato non raggiunto: valutazione insufficiente.

Manutenzione del patrimonio comunale esistente: cura e tutela del verde pubblico, strade e cimitero comunale.

Tempi di realizzazione: costante durante l'anno.

Indicatore di efficacia/efficienza del raggiungimento dell'obiettivo: relazione sull'attività svolta.

Criteri per la valutazione finale:

- risultato raggiunto al 100%: valutazione positiva/ottima.
- risultato raggiunto al 75% se: la valutazione è soddisfacente.
- relazione raggiunto al 50% se: valutazione è quasi adeguata/quasi soddisfacente.
- risultato raggiunto al 25% se: valutazione è quasi insufficiente.
- risultato non raggiunto: valutazione insufficiente.

PER TUTTI I RESPONSABILI:

Collaborazione nella predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per i Comuni con meno di 50 dipendenti e' previsto un PIAO semplificato che assorbe prioritariamente:

PTFP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale)

PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile);

PAP (Piano di Azioni Positive).

PdP (Piano della Performance).

Indicatore di efficacia/efficienza: Delibera di approvazione del PIAO.

Criteri per la valutazione finale:

PIAO approvato nell'anno: risultato raggiunto al 100%: valutazione positiva/ottima

PIAO non approvato nell'anno: risultato non raggiunto: valutazione insufficiente

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione, le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

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 amministrativa 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;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo. Le misure d'intervento specifiche sono adeguate al fenomeno e devono raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficienza, efficacia ed economicità;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure adottate;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La deliberazione n° 1064 del 13.11.2019 del Consiglio dell'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione che testualmente recita "Fermo restando quanto sopra, solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"). In merito si fa presente che è in fase di attuazione l'aggiornamento del PNA secondo le disposizioni dettate dall'ANAC con delibera n. 31 del 30.1.2025. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato."

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

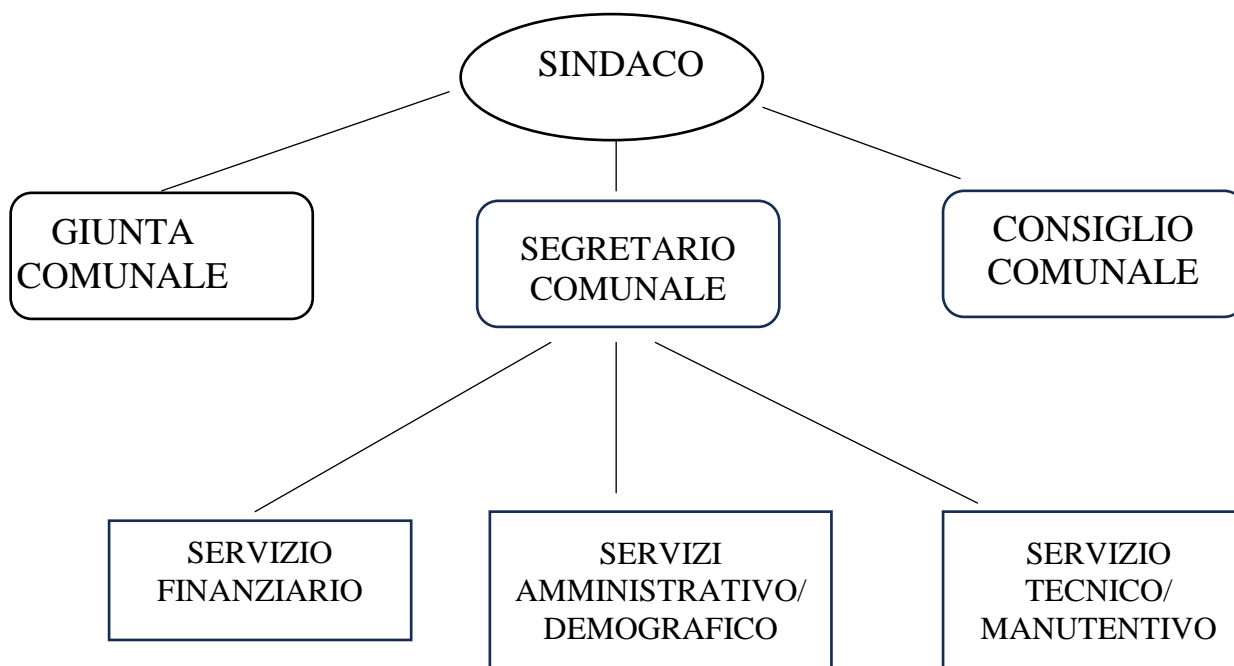
Per maggior chiarezza espositiva si è scelto di elaborare questa sezione come documento allegato al PIAO - Allegato: SEZIONE 2.1.3 PTPCT.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA DELL'ENTE

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Attualmente la Struttura è suddivisa nelle seguenti 3 SETTORI:

- **SETTORE FINANZIARIO:** Contabilità, Finanze, Patrimonio, Gestione Economica del Personale, Economato, Tributi
- **SETTORE AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICO:** Organi istituzionali, Segreteria, Atti amministrativi, Contratti, URP, Notifiche, Protocollo, ecc., Anagrafe, Elettorale, Statistica
- **SETTORE TECNICO MANUTENTIVO:** Lavori pubblici, Edilizia Privata, Urbanistica, Paesaggio, Patrimonio, ecc.

3.1.1 DOTAZIONE ORGANICA

Nella tabella sottostante si riporta il personale suddiviso per settore con l'indicazione del rapporto a tempo pieno o parziale nonché tipologia di assunzione e comune di provenienza in servizio alla data di adozione del presente documento e coincide con il Fabbisogno del personale anno 2025:

Settore/Servizio	AREA/ex Cat	N	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Ente di provenienza
SETTORE FINANZIARIO: Contabilità, Finanze, Patrimonio, Gestione Economica del Personale, Economato,	RESPONSABILE FUNZIONARIO ex Cat. D	1 pt 6 h		1 in convenzione art. 1 c.557 L.311/04 pt 6 h sett.	Unione dei Comuni Lombarda di Prima Collina
SETTORE AMMINISTRATIVO/DEMOGR AFICO: Organi istituzionali, Segreteria, Atti amministrativi, Contratti, URP, Notifiche, Protocollo, ecc., Anagrafe, Elettorale, Statistica	RESPONSABILE ISTRUTTORE ex Cat. C	1	1		

SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO: Lavori pubblici, Edilizia Privata, Urbanistica, Paesaggio, Patrimonio, ecc.	RESPONSABILE FUNZIONARIO ex Cat. D	1 pt 3 h		1 assunto art. 92 Tuel Pt 3h	Comune Bosnasco
	OPERATORE ESPERTO Operaio specializzato - Autista scuolabus	1	1		
TOTALE		2,25	2	0,25	

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022. In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza. Si ritiene infatti che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale e la sostanziale infungibilità nelle mansioni non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza. Non si ritiene pertanto necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Programmazione strategica delle risorse umane

Premesso che:

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica, conformemente alle linee di indirizzo contenute nel Decreto dell'8 maggio 2018 del Dipartimento della Funzione Pubblica per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in GU n. 178/2018.

A decorrere dall'1.4.2025 l'Unione dei Comuni di cui questo Ente faceva parte non sarà più attiva e la dotazione organica rientra nelle competenze di questa Amministrazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI E APPLICATIVI

- l'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa. Il PTFP è stato riassorbito nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione, introdotto dall'articolo 6 del Legge n. 80/2021, convertito in legge 113/2021). Mentre l'articolo 1, comma 1, lett. a) del D.p.r. n. 81/2022 ha soppresso gli adempimenti correlati al PTFP. Infine con l'articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto ministeriale n. 132/2022 sono stati definiti gli Schemi attuativi del PIAO;
- L'articolo 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 "Decreto crescita, convertito in legge 58/2019 determinala capacità assunzione dei comuni, e precisamente dispone "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i

comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”;

- Il DPCM 17 marzo 2020 avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” detta indicazioni cogenti in materia di determinazione della capacità assunzionale, in stretta correlazione con la concreta sostenibilità finanziaria, da applicarsi con decorrenza 20 aprile 2020. Il Decreto è stato emanato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D. legge 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, al fine di individuare i *valori soglia*, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché' ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Richiamati

- L'articolo 1, comma 562 della legge 296/2006 definisce i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni, prevedendo che la spesa di personale dell'anno corrente non può superare la spesa di personale dell'anno 2008, fatto salvo gli aumenti contrattuali;
- Le 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;
- l'art. 33 del D.lgs. 165/2001 nel testo da ultimo sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011, ed in particolare i commi 1 e 2 che testualmente recitano:
 - “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - “2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2008

Al fine della verifica del rispetto dei limiti delle spese di personale si riporta il prospetto del personale del Comune anno 2008.

Cat	N	Tempo indeterminato	Tempo determinato
ISTRUTTORE DIRETTIVO ex VII q.f. ex Cat. D (cessato nel 2019 – Non sostituito)	1	1 Tempo pieno	0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO VI Q.F. ex Cat. C (cessato e sostituito)	1	1 Tempo pieno	0
CANTONIERE IV q.f. ex Cat. B (cessato e sostituito)	1	1 Tempo pieno	0
TOTALE	3	3	0

PIANO FABBISOGNO ANNO 2025

Il Fabbisogno del personale dell'anno 2025, coincide con la dotazione organica sopra riportata e vede n. 2,33 dipendenti (compresi tempi indeterminati e tempi determinati).

VERIFICA LIMITI SPESE DI PERSONALE ANNO 2025

Come sopra riportato il Fabbisogno del personale dell'anno 2025 e' pari a n. 2,33 dipendenti a fronte di n. 3 dipendenti dell'anno 2008. Si evidenzia che gli incrementi contrattuali non sono da prendersi in considerazione nel calcolo del differenziale nell'anno 2025. Pertanto il numero dei dipendenti dell'anno 2025 è inferiore al numero dei dipendenti dell'anno 2008 ed e' rispettato il limite di spesa dell'anno 2008, previsto dell'art. 1 c.562 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 sopra riportato.

Non si rappresenta il prospetto di calcolo previsto dal sopracitato DPCM del 17.3.2020, finalizzato al calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato, in quanto non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato

VERIFICA RISPETTO DEI LIMITI PER ASSUNZIONI ATEMPO DETERMINATO/LAVORO FLESSIBILE anni 2025-2026-2027

Per quanto riguarda il rispetto del sopra citato art.9, c. 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 si evidenzia che questa Amministrazione nell'anno 2009 o nel triennio 2007-2009 non ha avuto spesa per le forme flessibili di lavoro.

Si evidenzia che il personale assunto a tempo determinato sono dipendenti in servizio presso altri enti già professionalizzati con un numero di ore settimanali ridotte rispetto ad assunzioni a tempo indeterminato producendo, con una minore spesa, maggiore efficienza.

Si individua, pertanto, con il presente atto, come nuovo parametro di riferimento per le spese a tempo determinato, la spesa strettamente necessaria per far fronte ai servizi essenziali per l'ente quali il Settore Tecnico, il Settore Finanziario pari a quanto previsto contrattualmente per un dipendente di Area Funzionari ex Cat. D per 36 h settimanali oltre oneri riflessi e IRAP.

Il personale a Tempo determinato previsto nell'anno 2025 e' pari a n. 0,33 dipendenti e pertanto e' rispettato il limite sopra citato.

Per quanto riguarda, invece, il rispetto del sopra citato art. 60 - Contratto di lavoro a tempo determinato - del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, si evidenzia che i dipendenti a tempo indeterminato di questo Comune al 1 gennaio dell'anno sono n.4 e pertanto è possibile assumere n.1 persona a tempo pieno e determinato in quanto *“per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti (a tempo indeterminato) è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato”*

Si evidenzia che le assunzioni a tempo determinato mediante convenzione ex art.1 c.557 L.311/2004 e ss.mm.ii. e' pari a 0,33 unita' e pertanto e' rispettato anche art. 60 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

ANNO 2026

Si conferma il fabbisogno del personale anno 2025

Tuttavia, si garantisce il turn over da realizzare comunque attraverso l'attenta valutazione del rispetto dei vincoli in materia di assunzione di personale, a garanzia del principio di economicità procedurale e la verifica preventiva della permanenza delle condizioni relative alla capacità assunzionale. L'attuale consistenza dell'organico, tenuto conto della programmazione illustrata risulta come di seguito rappresentato:

Si da' atto inoltre che il programma delle assunzioni può essere oggetto di variazioni e /o integrazioni in base alla eventuale evoluzione del quadro normativo e in base alle sopravvenute esigenze e disponibilità di bilancio dell'ente;

Il Servizio Personale è autorizzato, su richiesta formale dell'organo di vertice dell'Ente, a ripristinare le condizioni quali-quantitative dell'organico precedente a cessazioni intervenute e non programmate nella presente deliberazione. Le modalità di reclutamento, in tale circostanza, saranno individuate in modo da realizzare il rispetto dei vincoli in materia di assunzione di personale e a garanzia del principio di economicità procedurale. Sarà cura del Servizio Personale verificare preventivamente la permanenza delle condizioni relative alla capacità assunzionale.

ANNO 2027

Si conferma il fabbisogno del personale anno 2026

Si da' atto inoltre che il programma delle assunzioni può essere oggetto di variazioni e /o integrazioni in base alla eventuale evoluzione del quadro normativo e in base alle sopravvenute esigenze e disponibilità di bilancio dell'ente;

Il Servizio Personale è autorizzato, su richiesta formale dell'organo di vertice dell'Ente, a ripristinare le condizioni quali-quantitative dell'organico precedente a cessazioni intervenute e non programmate nella presente deliberazione. Le modalità di reclutamento, in tale circostanza, saranno individuate in modo da realizzare il rispetto dei vincoli in materia di assunzione di personale e a garanzia del principio di economicità procedurale. Sarà cura del Servizio Personale verificare preventivamente la permanenza delle condizioni relative alla capacità assunzionale.

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;

Il Comune di Montecalvo Versiggia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Si specifica inoltre, che il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2026/2027 del Comune di Montecalvo Versiggia non si trova in situazione di soprannumero o comunque in eccedenza di personale, ai sensi dell'articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2026/2027 viene sottoposto all'organo di revisione per il parere di sua competenza.

3.3.1. FORMAZIONE

La programmazione della formazione del personale dell'Ente per il triennio 2025/2027 si articola come segue:

- l'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti locali.
- nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

- la programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Di seguito sono riportate tutte le azioni formative che l'Ente erogherà, soprattutto con riferimento alla formazione obbligatoria per legge, ma non in via esclusiva.

È garantita e favorita la partecipazione dei dipendenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, ad attività formative realizzate sia in presenza sia con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning) nei settori e nelle materie di competenza di ciascuna area.

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori *ex lege*, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione, trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento o mediante adesione ad associazioni (ad es. adesione alla Lega dei Comuni), in base alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente.

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire una adeguata prestazione professionale e un'azione amministrativa aderente ai dettati normativi.

3.4 PIANO DELLE AZIONI CONCRETE (PAC, AI SENSI DELL'ARTICOLO 60 BIS, D.LGS. 165/2001)

Il Piano Triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni introdotto dall'art. 1 della L. 19 giugno 2019 n. 56 è un Piano Triennale di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica. Di conseguenza l'Ente Locale non ha nessuna competenza in materia se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano;
- fornire supporto alle attività del nucleo della concretezza, se richiesti;
- rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del nucleo entro 3 giorni;
- comunicazione al nucleo della concretezza, entro 15 giorni, delle misure attuative.

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro*" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

AZIONI POSITIVE

1) Partecipazione a corsi di formazione qualificati:

Finalità : A tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati .

AZIONE 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, previsti in orari compatibili con quelli delle lavoratrici.

2) Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza :

Finalità : Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera .

AZIONE 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

AZIONE 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

3) Flessibilità di orario :

Finalità : In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

AZIONE 1: Ferma restando la disciplina dei CCNL e delle direttive sull'Orario di Lavoro e di Servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE ALLA DATA DI ADOZIONE DEL PIAO 2025/2027

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici (non sono stati riproportzionati i tempi parziali):

LAVORATORI	AREA FUNZIONARI EQ	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA OPERATORI	TOTALE
Donne	1	1	0	0	2
Uomini	1	0	1	0	2
TOTALE	2	1	1	0	4

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	2	1

Si dà atto che fra i responsabili vi è una maggioranza della presenza femminile rispetto a quella maschile.

I riferimenti legislativi sono:

- D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.