COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
Provincia del Verbano Cusio Ossola

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 17.03.2025

Indice

PREMESSA……..…..3

RIFERIMENTI NORMATIVI……3

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE …….. 5

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE …….....7

2.1 Valore pubblico 7

2.2 Performance 9

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....10

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....11

3.1 Struttura organizzativa 11

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere…….12

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale……13

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria……...…14

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze…16

3.2 Organizzazione del lavoro agile.....….22

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....…23

4. MONITORAGGIO.....… 27

*****

***ALLEGATO 1*: "Piano della performance 2025-2027"**

***ALLEGATO 2*: "Piano Anticorruzione 2025-2027"**

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, deiservizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si trattaquindi 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 ottenererispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del DecretoLegislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 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, Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- 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 degliobiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e del Bilancio di previsione 2025-2027, approvati rispettivamente con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 30.12.2024 e n.77 del 30.12.2024.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

Indirizzo: Piazza Resistenza n.10 – Gravellona Toce (VB)

Codice fiscale/Partita IVA: 00332450030

Rappresentante legale: Sindaco p.t. Dott.Agr. Giovanni Morandi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 36

Telefono: 0323 848386

Sito internet: www.comune.gravellonatoce.vb.it

E-mail: protocollo@comune.gravellonatoce.vb.it

PEC: gravellonatoce@pec.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento					
Popolazione residente a fine anno 2024 (art.156 D.Lvo 267/2000)				n.	7625
	di cui:		maschi	n.	3678
			femmine	n.	3947
Nati nell'anno		n.	49		
Deceduti nell'anno		n.	96		
			saldo naturale	n.	- 47
Immigrati nell'anno		n.	299		
Emigrati nell'anno		n.	263		
			saldo migratorio	n.	+ 36
di cui					
In età prescolare (0/5 anni)				n.	282
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)				n.	720
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)				n.	857
In età adulta (30/65 anni)				n.	3680
In età senile (oltre 65 anni)				n.	2086

ORGANI POLITICI

Giunta comunale

Carica	Nominativo
Sindaco	MORANDI Giovanni
Vicesindaco/Assessore	BIROCCO Roberto
Assessore	FRANCHI Maria Cristina
Assessore	FORCINA Luca
Assessore	PAVESI Elena

Consiglio comunale

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n.27 del 21.06.2024 è stata convalidata l'elezione diretta dei candidati alla carica di Sindaco e Consiglieri Comunali.
Con Deliberazione di consiglio Comunale n.43 del 11.07.2024 si è provveduto alla surroga del consigliere dimissionario Birocco Roberto, con il consigliere Meazza Ernesto.
Trattandosi di Ente con meno di 15 000 abitanti, il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Carica	Nominativo
Sindaco/Presidente del consiglio comunale	MORANDI Giovanni
Consigliere	PAVESI Elena
Consigliere	FORCINA Luca
Consigliere	FRANCHI Maria Cristina
Consigliere	DI TITTA Anna
Consigliere	CIANA Paolo
Consigliere	STROLA Stefano
Consigliere	TOGNETTI Sabrina
Consigliere	MEAZZA Ernesto
Consigliere	PORINI Rino
Consigliere	RONCO Simona
Consigliere	NOCILLA Salvatore Paolo
Consigliere	BATTAGLIA Paola

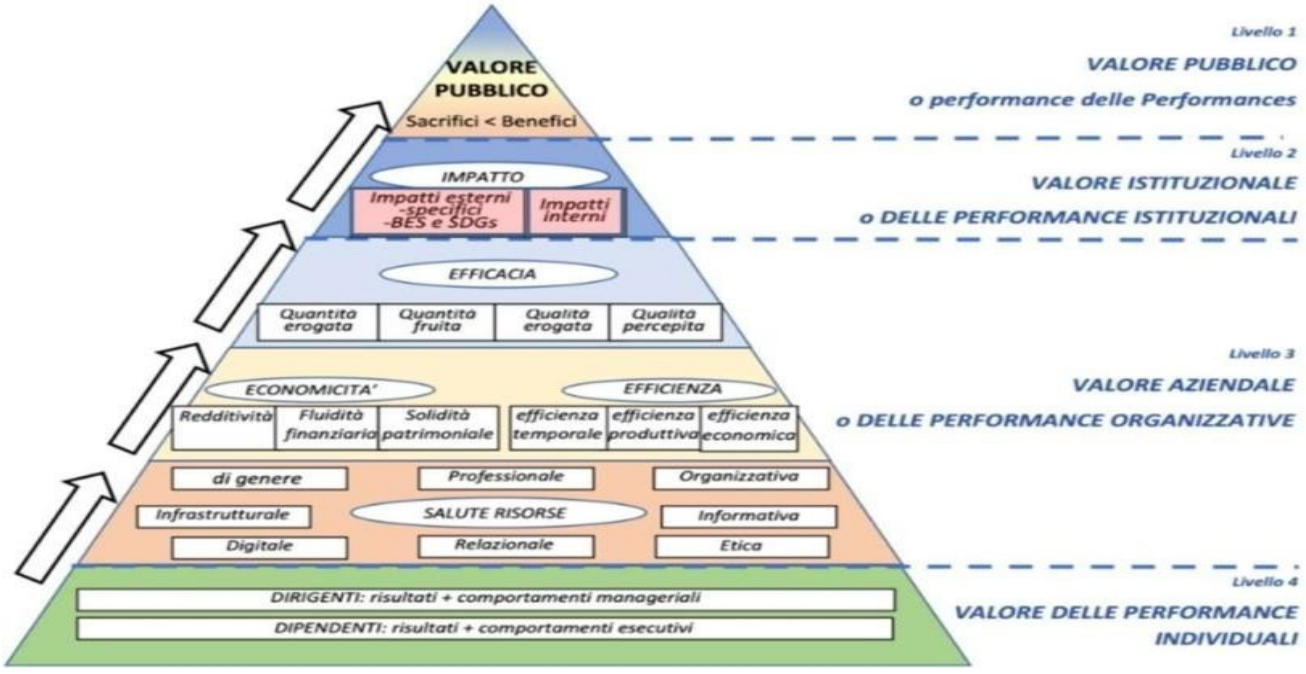
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presentesezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 30.12.2024, che qui si ritiene integralmente riportata.
Tuttavia, si ritiene opportuno per ragioni di circolarità del Piano, precisare quanto segue.
Per "**valore pubblico**" s'intende "*il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi*" (Linee Guida n. 2/2017 della Funzione Pubblica).
Nella prospettiva del *risk management* (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PP.AA., mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di *Public Value Governance* finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico. Con il quale la P.A. si propone di governare in forma sinergica:
• il Ciclo del Performance Management, al fine di potenziare il Valore Pubblico;
• il Ciclo del Risk Management, al fine di proteggere il Valore Pubblico.



Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, all'art.3, comma 1, lett.a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "**l'incremento del benessere** economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".
Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

L'incremento del benessere della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica - operativa), sia riguardo ai risultati quali quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i

processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale.

Il Valore Pubblico è rappresentato attraverso le tre dimensioni: Economica, Personale, Socio-Culturale ed Ambientale, che permettono l'osservazione e la misurazione del cambiamento:

DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO	
ECONOMICA	Relativa alle componenti del tessuto economico e alle relative condizioni economiche
PERSONALE ESOCIO-CULTURALE	Promozione del benessere psico-fisico, della formazione e diffusione culturale, dell'attenzione ai soggetti fragili
AMBIENTALE	Relativa alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche, e all'erogazione di servizi inclusivi e sostenibili

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "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.

Per il dettaglio relativo alle schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale si rimanda al **"Piano della performance 2025-2027"** allegato e parte integrante del presente Piano (***Allegato 1***).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA2022. Si rimanda alla Sottosezione **"Anticorruzione PIAO 2025-2027"** (**Allegato 2).**

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa del Comune di Gravellona Toce:

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:
- organigramma;

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

La struttura organizzativa dell'Ente è definita nel Regolamento Uffici e Servizi vigente. La struttura è ripartita in Aree, ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è designato un dipendente inquadrato quale Funzionario con Incarico di Elevata Qualificazione.

L'attuale ripartizione della struttura comunale si divide in tre Dipartimenti, a loro volta divisi in cinque Settori di intervento:

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Settore n. 1 – Affari Generali e Personale
Settore n. 2 – Polizia Locale
Settore n. 3 – Servizi Sociali e Scolastici

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Settore n. 1 – Ragioneria
Settore n. 2 – Tributi

DIPARTIMENTO TECNICO

Settore n. 1 – Manutenzione – Patrimonio – Tutela del Territorio – Opere Pubbliche – Sicurezza e Protezione Civile – Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente

	Nominativo
Segretario Comunale	Dott.ssa Paola Marino

Aree organizzative	Nominativo del responsabile
Settore Affari Generali e Personale	Dott. Stefano Oglina
Settore Polizia Locale	Dott.ssa Teresa Trapani
Settore Servizi alla persona	Dott.ssa Sabrina Aresu
Settore Ragioneria	Dott. Paolo Medana
Settore Tributi ed Entrate Patrimoniali	Dott. Mario Zoia
Settore Tecnico	Arch. Domingo Tommasato

Aree organizzative	Personale assegnato
Area Amministrativa	n.4 Istruttore Amministrativo n.2 Operatore Amministrativo Esperto n.1 Operatore Ausiliario
Area Economico Finanziaria	n.1 Istruttore Amministrativo
Area Tributi	n.2 Istruttore Amministrativo
Area Tecnica Territoriale	n.5 Istruttore Tecnico n.2 Operatore Tecnico
Area Servizi Scolastici e Sociali	n.1 Istruttore Amministrativo n.3 Educatrice Asilo Nido n.1 Ausiliario Asilo Nido n.1 Operatore Esperto
Area Vigilanza	n.5 Istruttore di Vigilanza n.1 Istruttore Amministrativo

Si considera il personale in servizio alla data di approvazione del piano.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	2/4 (Totale incarichi EQ: 6)	2/4	2/4	2/4

Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Non sussistono differenze			
% donne vs % uomini titolari di part-time	Non sussiste la fattispecie			
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	Non sussiste la fattispecie			
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	Non sussiste la fattispecie			
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0,00 giorni media annua uomini			
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	media di 6 giorni annuali senza distinzione di genere	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no			
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	Verifica del bisogno		

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del

nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizionee l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Nel mese di dicembre 2024, con D.P.C.M. del 03.12.2024, è stato approvato l'Aggiornamento 2025.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati (si considerano i servizi ordinati per marco attività)	4/11	6/11	7/11	10/11
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	4/11	6/11	7/11	10/11
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	3/11	5/11	7/11	10/11
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	30/34	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamentedematerializzata (si/no)	sì			
PC portatili	2	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
% PC portatili sul totale dei dipendenti	5,88%			
Smartphone	7	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Dipendenti con firma digitale	6	8	8	8

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività

importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale)su entrate correnti	22,83%	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No			
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valoresoglia	0,00%			
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	- 12,90	0	0	0

Relativamente ai tempi di pagamento, nel Piano della Perfomance viene recepito l'obiettivo stabilito dall'art.4-bis D.L.13/2023, convertito, con modificazioni, dalla L.41/2023, attraverso l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, con successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati.

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale. Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.
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.
Al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, l'Ente programma annualmente l'attività formativa
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.
Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che ribadiscono l'importanza di una pianificazione strategica delle conoscenze e dei saperi e stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai

dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. …".

Il Piano della Formazione deve uniformarsi alle direttive della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.

- **Condizioni generali e organizzative**

I ruoli e profili di responsabilità in materia di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione sono definiti nella circolare del Ministro sopra riportata.

SOGGETTI	RUOLO, ATTIVITÀ E PROFILI DI RESPONSABILITÀ
Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001	• Definiscono, nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime di cui al successivo par. 6 • Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione • Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di *performance*, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della *leadership* e delle *soft skills* • Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025) • Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi • Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato • Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, *performance* individuale e organizzativa e valore pubblico
Dipartimento della funzione pubblica	• Mette a disposizione di tutti i dipendenti percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze sulle cinque aree strategiche di sviluppo del capitale umano (*leadership*, competenze manageriali e *soft skills* di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche) • Finanzia programmi formativi delle amministrazioni, non sovrapponibili all'offerta Syllabus • Supporta l'accesso dei dipendenti pubblici a percorsi formativi universitari (PA 110 e lode)
Responsabili della gestione delle risorse umane (e della formazione)	• Concorrono alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione • Promuovono e attuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001) • Abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuovono e monitorano la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR • Sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati
Dirigenti pubblici	• Conseguono l'obiettivo di *performance* individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati • Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di *performance* in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, *soft skills* e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR • Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa • Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati
Dipendenti pubblici	• Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento • Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali • Conseguono l'obiettivo di *performance* individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
Organismi indipendenti di valutazione /nuclei di valutazione	• Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della *performance*

-

- **Risorse**

L'art. 57, comma 2, D.L. n. 124 del 2019, ha previsto che cessino di trovare applicazione, a decorrere dall'anno 2020, le disposizioni in materia di contenimento e riduzione della spesa e di obblighi formativi, di cui all'art. 6, comma 13, legge n. 122 del 30 luglio 2010, di conversione del D.L. n. 78/2010. Tale norme stabiliva che, a decorrere dall'anno 2011, la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione doveva essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.
In linea con le mutate coordinate ordinamentali, l'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'Ente. In ogni caso le risorse finanziarie non possono essere inferiori a quelle già stanziate nell'ultimo esercizio finanziario.
Le risorse finanziarie destinate alla formazione hanno, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale, una destinazione vincolata e qualora non vengano utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo per finalità formative negli esercizi successivi.
Le spese dei corsi specialistici sono gestite, nei limiti della percentuale di fondo sopra specificato, da ciascun Responsabile, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze e aspettative dell'Amministrazione.
Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione *in house* e far partecipare tutti i dipendenti.
L'Ente aderisce ad associazioni tra Comuni che, nella maggior parte dei casi, erogano formazioni gratuita, di elevato valore formativo e professionale.
Per l'annualità corrente sono stati stanziati per la formazione € 780,00 (cap.39), somma che non comprende le spese di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e in materia di anticorruzione.

In attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24.01.2024 viene promossa, quale obiettivo trasversale nel Piano della Perfomance oggetto di valutazione individuale, la predisposizione di piani formativi individuali per i responsabili e per ciascun dipendente non inferiori a n.40 ore annue.

- **Individuazione e organizzazione dei corsi**

A seguito del coinvolgimento dei Responsabili e, indirettamente, dei dipendenti, al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, ad oggi, è fortemente avvertita l'esigenza di approfondire, per l'anno 2025, temi riguardanti:

Digitalizzazione: gli obblighi derivanti dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dal PNRR impongono un altro slancio "culturale" in avanti, rendendo necessario far comprendere a ciascun dipendente come approcciare alla gestione documentale digitale, agli adempimenti in materia di trasparenza e privacy, all'utilizzo delle piattaforme istituzionali, al rispetto dei requisiti degli strumenti telematici utilizzati. In particolare, la riforma della digitalizzazione degli appalti impone un elevato grado di conoscenza delle piattaforme di negoziazione, nella fase di affidamento, verifica dei requisiti a contrattare con la P.A. ed elaborazione del fascicolo post-gara ai fini della pubblicazione sulla Banca Dati Nazionale;

Modifica dei principi contabili sulla programmazione: adeguamento dei documenti di programmazione e del processo di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, con particolare attenzione alla riforma ACCRUAL;

Gestione del territorio: si pone la necessità di programmare il ciclo di formazione legato alle novità del Correttivo del Codice degli Appalti, nonché agli obblighi inerenti al processo di digitalizzazione per l'affidamento dei contratti pubblici. Oggetto di attenzione dovrà essere la formazione relativa alla fase di progettazione degli interventi, con specifico riferimento all'applicazione dei BIM e del principio DNSH, specie con riferimento ad opere eterofinanziate.
Verranno previsti specifici cicli formativi anche con riferimento ai procedimenti amministrativi legati alle procedure di autorizzazione e controllo dell'attività dei privati.

Valutazione dei servizi pubblici locali: l'art.30 del d.lgs. n. 201/2022 prevede l'obbligo di effettuare annualmente la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nei rispettivi territori. Si pone, pertanto, l'esigenza di elaborare, attraverso un processo formativo trasversale finalizzato, indicatori specifici per la valutazione dei servizi.

Polizia Locale: è prevista una formazione specifica in ordine alle problematiche sorte a seguito della riforma del Codice della Strada, nonché sulle tematiche legate alla pubblica sicurezza, alle funzioni di controllo in materia ambientale ed edilizia, alle funzioni della polizia locale in materia di commercio. Verrà programmata una specifica formazione sull'addestramento e difesa personale.

Corsi specifici su singole tematiche in relazione all'attività di ciascun Settore: nel corso dell'anno sono previsti corsi su specifiche tematiche, nell'ambito dell'attività ordinaria e straordinaria di ciascun Settore.

Aree strategiche trasversali: la circolare ministeriale dispone, comunque, l'obbligatorietà dello sviluppo delle competenze di tutto il personale pubblico relative alle aree strategiche del PNRR sotto riportate. Per tali aree strategiche saranno previste, per ciascun dipendente, almeno (otto) ore di formazione annuale:

- **Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

Oltre all'attivazione della Piattaforma Syllabus, si prevede prevalentemente il ricorso a formatori esterni attraverso il ricorso a soggetti specializzati, con l'obiettivo, in ogni caso,

del contenimento dei costi, privilegiando modalità in remoto e corsi resi disponibili gratuitamente attraverso le convenzioni attivate dall'Ente.

- **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

Al 31.12.2025 saranno oggetto di rendicontazione i seguenti dati:

1. area di competenze e relativo ambito di competenza;

2. eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;

3. destinatari;

4. modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);

5. numero di ore di formazione pro-capite effettuate (nel minimo di 40 annuali);

7. tempi di erogazione della formazione.

Alla data del 30.06.2026 si procederà a verificare lo stato di realizzazione del piano formativo.

I risultati dell'annualità 2025 saranno utilizzati quale modello per il fabbisogno 2026.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022), stabilirà i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l), provvedendo in particolare a definire la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto e a garantire:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Si prevede, reiterando quanto già programmato nell'anno 2024, l'adozione del Piano entro il corrente anno, anche a seguito del confronto con la parte sindacale in rappresentanza dei lavoratori.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.210 del 11.12.2024 è stato approvato, quale provvedimento propedeutico all'approvazione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2025/2027, e quale allegato obbligatorio al Documento Unico di Programmazione 2025/2027, il calcolo della capacità di spesa finalizzato all'assunzione di personale. Contestualmente, è stato determinato il limite di spesa del lavoro flessibile ed è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale.

Il prospetto di calcolo fotografa la seguente situazione:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	**2021**	**2022**	**2023**	**Media del triennio**
Titolo 1	€ 4.668.350,73	€ 4.612.034,93	€ 4.897.601,86	
Titolo 2	€ 417.248,22	€ 391.911,52	€ 257.590,62	
Titolo 3	€ 1.366.307,73	€ 1.150.665,92	€ 1.288.451,03	
Totale entrate correnti	**€ 6.451.906,68**	**€ 6.154.612,37**	**€ 6.443.643,51**	**€ 6.350.054,19**
FCDE assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata	€ 208.724,10	€ 208.724,10	€ 208.724,10	
	€ 6.243.182,58	€ 5.945.888,27	€ 6.234.919,41	€ 6.141.330,09
Entrate correnti nette				**€ 6.141.330,09**
Spesa del personale				
Spesa del personale 2023				**€ 1.330.894,12**
Incidenza spesa del personale/entrate correnti				
Incidenza spesa del personale/entrate correnti				**21,67%**
Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali				
Fascia demografica			**Valore soglia**	**Soglia di rientro**
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti			**26,90%**	**30,90%**
Esito del test di verifica				
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE				**SI**
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE				**NO**
Spesa massima del personale teorica				
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente				**€ 1.652.017,79**
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2023				**€ 321.123,67**

Dato atto che in data 04.01.2024 (prot.125) perveniva, da parte del Ministero dell'Interno – Dipartimento per l'Amministrazione Generale per le politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie – Direzione Centrale per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile, la richiesta di comando per n.1 Istruttore Amministrativo (ex Cat.C);
Rilevato che con Deliberazione di Giunta Comunale n.197 del 18.12.2023, a seguito della richiesta già pervenuta dal dipendente, era stato concesso il nulla osta incondizionato al comando;

Rilevato che in data 30.01.2025 (prot.1295) è pervenuta richiesta di rinnovo al comando, avente scadenza al 01.04.2025;
Visti gli artt.30 comma 2-sexies e 70 comma 12 D.Lgs.165/2001, e dato atto che il trattamento economico fondamentale viene erogato dal Comune di Gravellona Toce e rimborsato dal Ministero dell'Interno, mentre il trattamento economico accessorio è posto direttamente a carico dell'Amministrazione utilizzatrice;
Fornito, in tale sede, l'indirizzo all'autorizzazione alla prosecuzione del rinnovo del comando per ulteriori 12 (dodici) mesi;

Rilevato che con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 451 del 30 luglio 2024 e n.469 del 5 agosto 2024 è stato approvato il "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE TECNICO - EX CAT. C (AREA ISTRUTTORI) - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO PRIORITARIAMENTE A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF. AA.", e dato atto che i due posti sono stati entrambi coperti;

Dato atto che:
- il superamento del regime del turn-over consente la programmazione della nuova assunzione anche nell'anno in corso, nei limiti del rispetto del principio di sostenibilità finanziaria;
-il rapporto di incidenza tra entrate correnti e spese di personale, fissato al 21,67%, colloca il Comune di Gravellona Toce nella Tabella 1 di cui al Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, con la conseguenza che ad esso si applica l'art.1 comma 7 D.M.17.03.2020: "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296*";

Piano assunzionale:
Rilevato che il limite di spesa di personale di cui all'art.1 comma 557 L.296/2006 (media triennio 2011/2013) è pari ad € 1.637.672,67;
Rilevato che, al fine di garantire l'assolvimento delle funzioni fondamentali e dei servizi essenziali, nel rispetto del principio di sostenibilità della spesa, la programmazione del personale per il triennio 2025/2027 viene stabilita come segue:
anno 2025: nessuna
anno 2026: nessuna
anno 2027: nessuna

Programmazione assunzioni con rapporto di lavoro flessibile:
Dato atto che la normativa di riferimento in materia di rapporti di lavoro flessibile, con particolare riguardo agli aspetti del contenimento della relativa spesa, è costituita dalll'art.9 comma 28, del D.L.78/2010, convertito con modificazione dalla L. 122/2010 e s.m.i., e che agli enti che hanno sempre rispettato l'obbligo di riduzione della spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 non si applicano le limitazioni al lavoro flessibile previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 convertito in l. n. 122/2010, limitazioni riferite al 50% della spesa sostenuta nel 2009 (art. 11, comma 4-bis, d.l. n. 90/2014 convertito in l. n. 114/2014), e rilevato che questi enti non possono comunque, superare il 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per lavoro flessibile;

Rilevato, pertanto, che la spesa complessiva per il lavoro flessibile per il Comune di Gravellona Toce quindi, non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesime

finalità per l'anno 2009, ammontante ad € 45.890,69 (come risultante dal questionario dell'Organo di revisione sul Rendiconto della gestione 2014 - tabella 6.6.2);

Ricordato che, con Deliberazione di Giunta Comunale n.113 del 03.06.2024, si procedeva, in virtù di intervenute nuove situazioni, a rivedere il Piano assunzionale 2024/2026 già approvato, nella Sottosezione Fabbisogno del personale, tenuto conto del trasferimento di n.1 dipendente, Istruttore Tecnico, per mobilità tra Enti, con efficacia dal 01.06.2024.
Rilevato che, nelle more delle assunzioni, veniva attivata con l'Ente di destinazione del dipendente una convenzione per l'utilizzo condiviso di personale e contestuale ricorso ad attività lavorativa cd. "a scavalco" ai sensi dell'art.1 comma 557 L.311/2004 per n.1 Istruttore Tecnico (ex Cat.C) – per non più di n.9 ore settimanali.
Ritenuta la necessità, al fine di garantire la corretta operatività dell'Ufficio Tecnico Comunale, e onde garantire un periodo di affiancamento e passaggio di consegne con il personale neo assunto, di prevedere un ulteriore periodo di convenzione per utilizzo condiviso di personale (disciplinato dall'art.23 CCNL 2019/2021) unitamente ad un contestuale periodo di utilizzazione di personale cd. "a scavalco" ai sensi dell'art.1 comma 557 L.311/2004.

Ritenuto, pertanto, di programmare le predette assunzioni flessibili nelle seguenti forme e secondo la modalità più immediata, previa valutazione degli Uffici competenti:
- ricorso ad attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.1 comma 557 L.311/2004: Istruttore Tecnico (ex Cat.C) – per non più di n.9 ore settimanali, per n.4 mesi con inizio presunto dal 01.03.2025, per una spesa presunta di € 2.780,00.

Ritenuto, inoltre, di attivare, eventuali convenzioni ex art. 23 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali del 16.11.2022 (articolo 1, comma 124, della legge 145/2018), nel rispetto del limite di spesa del personale, pur non trattandosi di spesa di lavoro flessibile secondo la definizione della Corte dei conti, Sezione Autonomie, 20.06.2016 n.23/2016/QMIG, nell'importo programmato di € 3.000,00.

Visto, altresì, quanto disposto dall'art.52 comma 1-bis D.Lgs.165/2001, come modificato dal D.L.80/2021, sulla possibilità di attivazione delle progressioni verticali e ricordato che le progressioni verticali cd. "in deroga", disciplinate dal predetto art.52 comma 1-bis D.Lgs.165/2001 oltre che dall'art.13 commi 6, 7 e 8 CCNL 2019/2021, sono finanziate anche con lo stanziamento di una somma pari allo 0,55% del monte salari 2018, ed entro tale limite sono escluse dai vincoli di spesa di cui all'art. 1, comma 557 L.296/2006 e all'art. 33 D.L.34/2019 conv. in L.58/2019 (Corte dei Conti, Sez.Reg.Piemonte, Deliberazione n. 184/2024/SRCPIE/PAR del 20.12.2024).

Valutato che il presente piano dei fabbisogni sia coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e si sviluppi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 150/2009).

Visto e richiamato quanto stabilito dalle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con D.M. 08.05.2018: "*L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di*

situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata", si procederà, pertanto, ad eventuali modifiche o integrazioni del presente Piano a fronte di necessità al momento non prevedibili.

La presente Sottosezione è stata trasmessa al Revisore del Conto, che ha espresso proprio parere favorevole con verbale acquisito al prot.3394 del 17.03.2025.

Il Piano del fabbisogno è stato, altresì, comunicato alle rappresentanze sindacali con nota prot.2602 del 27.02.2025.

4. MONITORAGGIO

L'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano sarà svolto nel rispetto dei principi e delle norme applicabili agli Enti Locali del D.L.n.150/2009 nonché del Regolamento dei Controlli Interni. Esiste, infatti, un rapporto dinamico di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell' azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità: il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione, in quanto contrastano la formazione di un *humus* favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti. In particolare, il monitoraggio infrannuale degli obiettivi di performance sarà effettuato almeno con cadenza semestrale e le relative risultanze trasmesse all'OIV. Le risultanze di fine anno costituiranno oggetto della Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale. L'attuazione del PTPCT e, in generale, degli adempimenti anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e disposizioni attuative è verificata con le modalità indicate nell'apposita sezione e relativi allegati.