



COMUNE DI SAN PIETRO MOSEZZO

Provincia di Novara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028

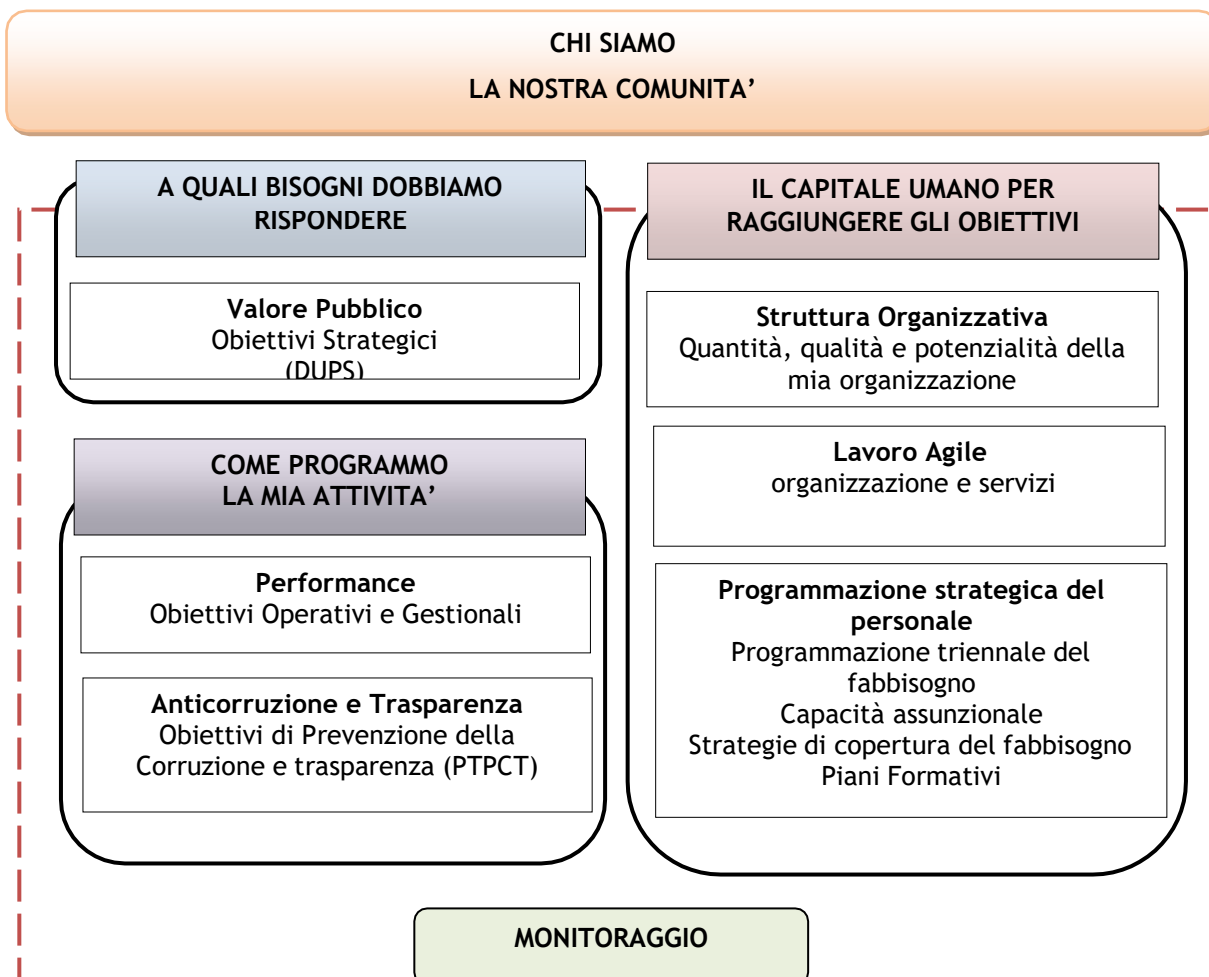
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE	9
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	11
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	13
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	13
3.1.1 Modello Organizzativo	13
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa	14
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative	16
3.1.4 Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31.12.2025.....	16
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	16
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	16
▪ Piano di Formazione.....	18
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	19

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”* e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

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

¹ D.L. n. 8/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Elevate Qualificazioni	Od V
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Elevate Qualificazioni	Segretario dell'ente / RPCT	Od V
1	Sezione 1 “ <i>Scheda anagrafica dell’amministrazione</i> ”	Non contiene sottosezioni	☐	☐	☐	☐
2	Sezione 2 “ <i>Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</i> ”	Sottosezione 2.1: “ <i>Valore pubblico</i> ”	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.2: “ <i>Performance</i> ”	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.3: “ <i>Rischi corruttivi e Trasparenza</i> ”	☐	☒	☒	☐
3	Sezione 3 “ <i>Sezione Organizzazione e Capitale umano</i> ”	Sottosezione 3.1: “ <i>Struttura organizzativa</i> ”	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.2: “ <i>Organizzazione del lavoro agile</i> ”	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.3: “ <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> ”	☐	☒	☐	☐
4	Sezione 4 “ <i>Monitoraggio</i> ”	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☒

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SAN PIETRO MOSEZZO
INDIRIZZO	Via Marinone n. 13
SINDACO	Giuseppe Brognoli
PARTITA IVA	00415190032
CODICE FISCALE	00415190032
CODICE ISTAT	003135
PEC	segreteria.sanpietromosezzo@pcert.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.sanpietromosezzo.no.it/it-it/home
ABITANTI (al 31.12.2025)	1966
DIPENDENTI (al 31.12.20250.1)	11

Valutazione della situazione socio – economica del territorio

Di seguito viene riportata la situazione socio – economica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo.

Popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di San Pietro Mosezzo.

Popolazione legale all'ultimo censimento			
Popolazione residente (art.156 D.lgs. 267/2000)			1986
di cui:			
	maschi		n.996
	femmine		n.990
	nuclei familiari		n. 840
	comunità/convivenze		n. 0

L'analisi del contesto esterno, a livello locale ha essenzialmente il fine di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Inoltre occorre valutare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione nell'Ente.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) la descrizione delle caratteristiche culturali sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione;
- 2) l'interpretazione di tali caratteristiche in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Descrizione della realtà territoriale

Il comune di San Pietro Mosezzo sorge immediatamente a nord ovest del Capoluogo provinciale, da cui dista circa 6 km; il territorio comunale si estende principalmente tra SP11 Novara – Biandrate e la SP299 Valsesia ed è totalmente pianeggiante. Consta di quattro nuclei abitativi: San Pietro (sede del municipio), Mosezzo, Nibbia e Cesto, oltre a diverse cascine sparse sul territorio.

Superficie territorio totale 34,9 km²

Densità abitativa di 57,88 ab/km².

Servizi:

Asili nido: nessuno

Scuole dell'infanzia comunali: 1

Scuola primaria: 1

Altre scuole: nessuno

Impianti sportivi comunale: 2 (campo da calcio e campo basket)

Impianti sportivi privati: 1 (piscina)

Uffici Postali: 2

Il territorio comunale ha sia vocazione agricola, in particolare nel settore risicolo, sia industriale, essendo sede di stabilimenti produttivi e di sedi logistiche di rilevanza nazionale e internazionale.

Attività edilizia:

Gli insediamenti presenti sul territorio hanno seguito un naturale sviluppo con l'espandersi graduale intorno ai nuclei degli antichi borghi contadini. Tali insediamenti nel tempo si sono evoluti, assumendo prima caratteri misti di tipo rurale – residenziale e poi anche produttivo - residenziale. La situazione urbanistica residenziale è nel complesso stabile, riscontrandosi nel tempo la realizzazione di limitati interventi di trasformazione e nuova edificazione, mentre si considera in ampliamento l'area industriale, specie per quanto attiene lo sviluppo di aziende logistiche, stante la vicinanza ad assi viari e ferroviari strategici (Torino – Milano e Genova – Svizzera).

Il PTPCT del Comune di San Pietro Mosezzo, nella gestione del rischio corruttivo, in considerazione delle peculiarità delle condizioni socio economiche sopra descritte, deve prendere in considerazione le attività contrattuali realizzate mediante affidamenti diretti, che rappresentano la quasi totalità delle forme contrattuali poste in essere.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati sia all'organizzazione che alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione e si basa:

-
- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
 - sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Struttura organizzativa – analisi dei compiti

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune di San Pietro Mosezzo. In primo luogo tutte le funzioni indicate a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i; in secondo luogo le "funzioni fondamentali" indicate al comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p):

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale: gestione convenzionata con Ente capo - convenzione Novara;
- c) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale;
- d) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- e) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi: gestione affidata al Consorzio Area Vasta Basso Novarese;
- f) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione: gestione affidata al Consorzio CISA Ovest Ticino di Romentino (NO);
- g) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- h) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- i) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l) i servizi in materia statistica.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI(AZIONI)	E.Q. Personale	PG PO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLACORRUZIONE	E.Q. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	E.Q. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

L'Organismo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi specifici di performance sono riportati **nell'Allegato 1 – Piano delle Performance 2026**.

Nell'ottica di perseguire la semplificazione amministrativa e la transizione al digitale, nel corso del 2022, l'Ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di San Pietro Mosezzo si pone sono:

--snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per ridurre l'uso della carta;

--aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:

- n. di servizi pubblici comunali fruibili *online* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- servizi di pagamento all'Amministrazione online esclusivamente tramite il sistema nazionale PagoPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate sono le seguenti:

Misure finanziate	Determine di affidamento lavori
1.2 "Abilitazione al Cloud"	N. 160 DEL 07.08.2023
1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA"	N. 94 DEL 31.05.2023
1.4.3 "Adozione app IO"	N. 58 DEL 24.04.2023
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	N.69 DEL 08.05.2024

Per quel che concerne la promozione delle pari opportunità si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali che l'Ente intende perseguire, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2026/2028 (**Allegato 2 Piano delle azioni positive 2026/2028**) il quale, come emerge dal parere favorevole ricevuto dal Consigliere di Parità della Provincia di Novara, soddisfa i requisiti richiesti dal D.L. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*.

Preliminarmente occorre evidenziare che, in tema di pari opportunità, il Comune di San Pietro Mosezzo applica già numerose politiche di conciliazione, fra le quali:

- a. flessibilità di orario, consistente nella possibilità di posticipare l'entrata e l'uscita giornaliera antimeridiana e pomeridiana di 60 minuti;
- b. flessibilità nella concessione di assenze per motivi personali e familiari;
- c. vengono riconosciuti a dipendenti incardinati nell'organizzazione i permessi di cui alla legge 104/1992 per l'assistenza a familiari portatori di handicap in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 42, c. 5, del D.lgs 151/2001;
- d. concessione del part time. Nel corso degli anni il Comune di San Pietro Mosezzo ha prestato particolare attenzione nella concessione nel regime di lavoro parziale a seconda delle specifiche esigenze personali e familiari;
- e. valutazione e approvazione di richieste per un'articolazione oraria diversificata e ridotta in modo da conciliare i tempi di lavoro con le esigenze personali e di famiglia;
- f. possibilità di accedere a corsi di formazione e di aggiornamento, nell'ambito del settore di appartenenza, al fine di favorire e sviluppare la crescita professionale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Vengono indicate di seguito le azioni da intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi e le finalità citate in premessa.

Iniziativa n. 1 - FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera da valorizzare nell'ambito dell'attribuzione di progressioni economiche.

La finalità strategica è quella di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Iniziativa n. 2 - ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

La finalità strategica è quella di potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Iniziativa n. 3 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

La finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Iniziativa n. 4 - INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

La finalità strategica è quella di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza è propedeutica a siffatto scopo, inoltre possiede natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

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

L'Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2026, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell' **Allegato 3 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 3.

In particolare, andando ad inserire nelle schede specifiche di ciascun obiettivo (Allegato 1) la valutazione del rischio corruttivo e le relative misure generali e specifiche da attivare al fine di prevenire il verificarsi di potenziale eventi corruttivi, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e la prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello

Organizzativo

Organigramma

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

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

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete alle Elevanti Qualificazioni che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 125 del 28.09.2002, successivamente integrato con atto del Consiglio Comunale n. 19 del 30.09.2008, il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree/Servizi e Uffici.

Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 16.05.2019:

SEGRETARIO COMUNALE			
AREA DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI - RESPONSABILI			
AREA CONTABILE	AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA	AREA TECNICA	Servizio edilizia privata e urbanistica individuata nello specifico per seguire l'istruttoria tecnica ed ambientale relativa ai PEC denominati "Ambito Nord" e "Ambito Sud"
SERVIZIO N. 1	SERVIZIO N. 2	SERVIZIO N. 3	SERVIZIO N. 4

SERVIZIO N. 1	SERVIZIO N. 2	SERVIZIO N. 3	SERVIZIO N. 4
- Bilancio e programmazione - Servizi attinenti la gestione dell'inventario - Servizi amministrativi atti-nenti la gestione mutui -Gestione delle entrate patri-moniali e tariffarie -Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 139 del D.Lgs. 174/2016 -Servizio gestione tributi -Funzionamento Uffici Comunali per la parte non assegnata agli altri responsabili -Gestione trattamento stipendiale dei dipendenti comunali e del Segretario comunale -Funzione di gestione del personale assegnato al settore -Pubblicazione atti di propria competenza -Vicario del Responsabile del Servizio di protocollo -Referente dei pagamenti	-Servizio di protocollo, anagrafe, stato civile, elettorale, leva – servizio statistico -Servizi relativi alla cultura -Servizi amministrativi relativi alla gestione dei cimiteri comunali -Servizio socio-assistenziale -Pubblicazione degli atti di propria competenza -Servizi attinenti alla Polizia Locale -Servizi relativi al Commercio e ai distributori di carburante -Servizi amministrativi all'artigianato e all'agricoltura -Servizi amministrativi relativi alle assicurazioni -Predisposizione ordinanze sindacali -Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza -Servizi inerenti la protezione civile -Servizio notifiche, pubblicazioni -Gestione insediamenti, attività produttive -Funzioni di gestione del personale assegnato al settore -Responsabile del servizio di protocollo -Responsabile della toponomastica	- Servizio opere pubbliche -Edilizia / Urbanistica -Servizi ambientali -Manutenzione varia del patrimonio e demanio comunale - Responsabile del procedimento -Gestione programma operativo Opere Pubbliche -Servizi attinenti la gestione degli impianti -Sportello Unico per le attività produttive -Funzione di gestione del personale assegnato al settore -Espropri -Servizio idrico integrato -Pubblicazione degli atti di propria competenza	-Attività di istruttori urbanistica ambientale ed edilizia -Sottoscrizione delle convenzioni urbanistiche approvate con deliberazione della Giunta Comunale, unitamente ai PEC e relativi allegati -Rilascio dei relativi titoli abilitativi -Adozione di tutti gli atti, anche a rilevanza esterna, attinenti ai servizi e le materie attribuite in applicazione dell'art. 107 comma 3 del TUEL

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31.12.2025:

- N. dipendenti con Elevata Qualificazione: 3

La graduazione della complessità organizzativa delle posizioni organizzative avviene sulla base dei seguenti criteri:

- Complessità gestionale (fino a 70%)
- Rilevanza, ivi compresa la responsabilità (fino a 30%)

La proposta di graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione è di competenza dell'Organismo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Come stabilito dalla disciplina dell'Elevata Qualificazione, definita con deliberazione della Giunta Comunale, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della

posizione; ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti retribuzioni di posizione:

AREA/SERVIZIO	PUNTEGGIO
AREA CONTABILE	82,4
AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA	81,62
AREA TECNICA	82,17
Servizio edilizia privata e urbanistica individuata nello specifico per seguire l'istruttoria tecnica ed ambientale relativa ai PEC denominati "Ambito Nord" e "Ambito Sud"	50,00

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	N. E.Q.	N. DIPENDENTI
Area Amministrativa/PL	1	3
Area Finanziaria	1	0
Area Tecnica	1	3

3.1.4 Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31.12.2025

MANSIONE	PREVISIONE PTFP	% ORARIA	CATEGORIA	POSIZIONE E ECONOMICA
Operatore esperto	1	100	B1	B1
Agente PL	1	100	C	C3
Istruttore amministrativo	1	100	C	C3
Istruttore amministrativo	1	100	C	C4
Istruttore tecnico	1	100	C	C4
Istruttore amministrativo	1	100	C	C6
Funzionario affari generali	1	100	D	D1
Funzionario tecnico	1	100	D	D3
Funzionario PL	1	100	D3	D6
Funzionario Contabile	1	100	D	D7

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 11 dipendenti, considerati il Segretario in Convenzione) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2026, si adopererà per valutare le modalità funzionali e tecnico operative per l'applicazione dell'istituto: secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e dalla Legge n. 124/2015.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (allegato 3.3)

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

- **Finalità'**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del **D. Lgs 267/2000**). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del **D. Lgs. n. 165/2001**);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'Ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del **D. Lgs. n. 165/2001**);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).
 - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del **D. Lgs. n. 165/2001**);

- **Riferimenti normativi**

Art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
Art. 6 del D. Lgs. 165/2001	(PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che <i>“Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze¹, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai</i>

¹ Rif. Decreto 8/5/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione: “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicato in G.U. 27/7/2018, n. 173 e successivo del 22/7/2022 pubblicato in G.U. n. 215 del 14/9/2022.

	<i>fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione”;</i>
Art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022	soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO
Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022	contenente gli Schemi attuativi del PIAO;
Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001	gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.
Art. 35-quater, comma 3 bis, del D.lgs. 165/2001	Fino al 31 dicembre 2026, in deroga al comma 1, lettera a), i bandi di concorso per i profili non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 31/03/2025 e successivamente aggiornata con la delibera n. 47 del 01/10/2025 si è approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 (nell'ambito del PIAO sezione 3.3), comprensivo del piano delle assunzioni e rimodulata la dotazione organica dell'Ente.

• **Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato – anno 2026 e successivi**

La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale ed il piano occupazionale per il triennio 2026/2028 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

Art. 33, comma 2, del D.L. 30-4-2019 n. 34, convertito in legge in Legge 28 giugno 2019, n. 58	determinazione della capacità assunzionale dei comuni.
DM interministeriale del 17/3/2020, pubblicato in GU il 27/4/2020	attuativo dell'articolo 33, comma 2 - definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni.
Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020)	attuativa dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni.
Art. 3, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114	• comma 5-ter ai sensi del quale trovano applicazione i principi di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, attraverso la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto di competenza dello stesso; • comma 5 septies ai sensi del quale i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.
art. 57, comma 3-septies del D.L. 14/8/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, n. 126	non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse.

art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56	le amministrazioni, decorsi venti giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.
Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022	A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".

• **Misure programmatiche di razionalizzazione e di contenimento della spesa di personale**

- l'obiettivo di contenimento della spesa di personale è stato conseguito anche e soprattutto attraverso il contingentamento della dotazione organica dell'ente (che più di ogni altro rappresenta lo "zoccolo duro - stabile" della spesa di personale) nonostante l'accresciuto fabbisogno potenziale. Nella dotazione organica confluiscono in stretta correlazione i fabbisogni di personale, frutto dell'analisi delle esigenze organizzative dell'Ente in relazione al contesto socio economico territoriale di riferimento e che tengono conto dei processi di riorganizzazione e di razionalizzazione attuati o che l'ente è in procinto di attuare;
- contenimento della spesa sul lavoro flessibile: per il triennio 2026-2028 non si prevede il ricorso a contratti di formazione lavoro, somministrazione e occasionale, fatte salve specifiche esigenze urgenti da valutare singolarmente, anche legate all'attuazione del PNRR; le assunzioni a tempo determinato saranno prioritariamente indirizzate a soddisfare esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale con particolare riferimento alle ipotesi sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto per far fronte alle carenze organiche laddove ciò arrechi pregiudizio alla funzionalità del servizio; il tutto nei limiti stringenti definiti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e s.m.i.;
- spesa per la contrattazione decentrata integrativa 2026/2028: l'ammontare delle risorse per la contrattazione decentrata tiene conto del disposto di cui all'art. 23, comma 2 del D. Lgs. 75/2017, fatti salvi eventuali incrementi previsti dalla legge o contrattazione nazionale (ad es. art. 16, commi 4 e 5 D.L. 98/2011, conv. L. 111/2011), nonché l'applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019. Con separati atti l'Amministrazione provvederà alla valutazione delle risorse da destinare al personale per le finalità di cui all'art. 79, comma 2, lett. b), del CCNL 16/11/2022 (personale), del comparto funzioni locali, nel rispetto della capacità di bilancio e dei limiti di spesa annua del personale previsti nel bilancio di previsione e di seguito indicati ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

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

L'art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001 dispone che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA", con Decreto 8/5/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione: "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicato in G.U. 27/7/2018, n. 173 e successivo del 22/7/2022 pubblicato in G.U. n. 215 del 14/9/2022 prevedono che: "Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle

previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge”;

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

Ricognizione atti precedenti:

- con deliberazione della giunta comunale n. 14 del 31/03/2025 e successivamente aggiornata con la delibera n. 47 del 01/10/2025 si era rideterminata in 10 il n. dei posti previsti. ai fini del rispetto del disposto di cui all'art. 6, comma 3, del d. lgs. 165/2001 nonché delle misure programmatiche di razionalizzazione e di contenimento della spesa di personale sopra stabilite, al fine di garantire la neutralità finanziaria della rimodulazione della dotazione organica, viene fissato in **€ 349.702,54** (calcolato con riferimento al numero dei posti previsti applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 22/24) il limite finanziario potenziale massimo;

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA VIGENTE AL 31/12/2025:

AREA CCNL 16/11/2022	Profilo profession ale	Dotazione organica vigente (G.C. 24 del 25/03/2025)	COSTO CCNL 22/26	POSTI COPERTI AL 31/12/2025	COSTO CCNL 22/26
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario di Vigilanza	1,00	37.099,90	1,00	37.099,90
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Istruttore Direttivo Tecnico	1,00	37.099,90	1,00	37.099,90
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Istruttore Direttivo Amministrati vo	1,00	37.099,90	1,00	37.099,90
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Istruttore Direttivo Contabile	1,00	37.099,90	1,00	37.099,90
ISTRUTTORI	Istruttore Amministrati vo	3,00	102.539,61	3,00	102.539,61
ISTRUTTORI	Vigile Urbano	1,00	34.179,87	1,00	34.179,87
ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	1,00	34.179,87	1,00	34.179,87
OPERATORI ESPERTI	Operatore Operaio	1,00	30.403,57	1,00	30.403,57
		10,00	349.702,54	10,00	349.702,54

(*) costo teorico annuo: calcolato con riferimento alle sole voci retributive fisse e continuative a carico del bilancio non imputabili a fondi contrattuali e negli importi previsti dal CCNL 16/11/2022 al 1.4.2023 (comparto 2019/2021): stipendio tabellare, indennità di comparto art. 34, lett. a), oltre oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%; Irap 8,50%.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Presupposti di legge e loro verifica per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai presupposti sottoelencati:

- a) *approvazione documenti di Bilancio: (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n. 160 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021)*

Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196,, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto..... Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.”;

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2026/2028 (C.C. n. 36 del 22/12/2025) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

- b) *rispetto dell'obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i. - enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);*

In particolare l'art. 1, comma 557- quater introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, dispone che: “Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”;

Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. E' nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Dai dati desunti a pre-consuntivo 2026 risulta che l'ente ha rispettato il suddetto limite. Dalle risultanze contabili a seguito dell'adozione della deliberazione (C.C. n. 36 del 22/12/2025), di approvazione del bilancio di previsione 2026-2028, risulta che la spesa di personale, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011- 2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114. Come si evince dalla tabella seguente:

	Media 2011/2013	2026
Spese macroaggregato 101		650.316,00
Spese macroaggregato 103		
Altro: Merloni (ricompresa nei quadri economici degli investimenti)e b.p. e ISTAT		3.500,00
Irap macroaggregato 102		46.430,00
Missioni		0,00
Altre spese: fondo previdenza completare		
Totale spese personale		700.246,00
(-) Componenti escluse (B)		237.902,14
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)		
Componenti assoggettate al limite di spesa	535.207,01	462.343,86

- c) *assenza stato di deficitarietà: art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267: “1. Gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche*

e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria.”

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2024 (C.C. n. 15 del 28.04.2025) risulta che questo Comune 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. Tale presupposto sarà oggetto di nuova verifica in sede di approvazione di nuovo rendiconto di bilancio 2025.

- d) *rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001: “..... 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.”;*

La norma ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

- e) *adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006 (adempimento soppresso in quanto assorbito in apposita sezione del PIAO, dal DPR n. 81 del 24/6/2022): Si rinvia alla Sezione 2, sottosezione 2.2;*

- f) *adozione del Piano della Performance di cui all'art. 10, comma 1 e 1-ter, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150, Piano della performance (adempimento soppresso in quanto assorbito in apposita sezione del presente PIAO, dal DPR n. 81 del 24/6/2022);
Si rinvia alla Sezione 2, sottosezione 2.2*

- g) *obbligo di certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;*

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

La verifica dei presupposti è tuttavia possibile, per molti di essi, solo se lo stesso si sia potuto temporalmente realizzare. Pertanto, l'adozione dei provvedimenti di assunzione è consentita in un dato momento, se le condizioni che in quello stesso momento sono verificabili, siano presenti, trattandosi di condizioni anche dinamiche. Tali presupposti costituiscono vincolo non già per l'adozione della presente programmazione, ma anche per l'adozione dei provvedimenti di assunzione di personale con assunzione di impegno di spesa.

Garanzia degli equilibri di finanzia pubblica: ricognizione risorse personale in servizio e facoltà assunzionali e spesa del personale

L'art. 6, comma 2, prevede che *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”.*

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: *“Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanzia pubblica”.*

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

Si da atto inoltre che il presente PFPT viene redatto assicurando la garanzia degli equilibri di finanza pubblica così come risulta dalla spesa dal rispetto del limite di cui all'art. 1 comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 e dalle misure programmatiche della spesa contenute nei paragrafi precedenti tra le quali il contenimento della spesa della dotazione organica entro i determinati limiti potenziali massimi.

Calcolo della capacità assunzionale

Nel calcolo della spesa per cessazioni e assunzioni si deve considerare che:

A decorrere dal 20/4/2020 è possibile 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 ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (assestato). Per ciascuna fascia demografica sono definiti un valore soglia minimo ed un valore soglia massimo.

DM 17/3/2020

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia minimo possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del DM 17/3/2020. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, la possibilità di incremento della spesa di personale è comunque limitata entro una percentuale della spesa di personale registrata nel 2018, e stabilita dalla Tabella 2.

Per il periodo 2020-2024, tali Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 oltre agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, entro il valore soglia.

I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia (Tabella 1 e 3) non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni che si collocano al di sopra del valore soglia superiore (Tabella 3) devono convergere entro la predetta soglia. Tali Comuni adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2026 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2026 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Criteri per il calcolo delle spese di personale e delle entrate:

- a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) La Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 dispone che vadano presi a riferimento gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000; codici di spesa: U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999;
- c) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio. Entrate correnti con riferimento agli estremi identificativi di tali entrate come riportati negli aggregati BDAP accertamenti delle entrate correnti relativi ai titoli I, II, III: 01 Entrate titolo I; 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.

Il Decreto del Ministro dell'interno del 21 ottobre 2020 (G.U. 30/11/2020 n. 297) recante modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale, all'art. 3, comma 2, dispone che ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019. n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

Dati di riferimento Comune di San Pietro Mosezzo:

Fascia demografica	valore soglia di massima spesa del personale (Tabella 1)	Valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (Tabella 3)
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	32,60%;

Criteri di calcolo del costo teorico per assunzioni

Il costo teorico del budget viene determinato come segue: 1) voci retributive fisse e continuative a carico del bilancio non imputabili a fondi contrattuali e negli importi previsti dal CCNL 16.11.2022 funzioni locali e dal CCNL 16/07/2024 area della dirigenza (stipendio tabellare a regime, indennità di comparto art. 34, lett. a); 2) oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%).

	ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2023	ESERCIZIO 2024
	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
Totale entrate correnti	2.609.950,24	2.618.297,71	2.750.576,51
FCDE di competenza a previsione 2024 (assestato)	-100.321,60	-100.321,60	-100.321,60
Totale entrate correnti al netto FCDE	2.509.628,64	2.517.976,11	2.650.254,91

Media

2.559.286,55

spese di personale

ESERCIZIO 2024

CONTO FINANZIARIO	IMPORTO
U.1.01.00.00.000	552.313,44
U.1.03.02.12.001	0,00
U.1.03.02.12.002	0,00
U.1.03.02.12.003	0,00
U.1.03.02.12.999	0,00
(-) CCNL 19/21 ARR. CONTRATTUAL SEGRETARI COMUNALI	0,00
(-) Assunzioni PNRR	0,00
segreteria in convenzione: spese	0,00
Totale spese correnti	552.313,44

CALCOLO PERCENTUALE		
	ESERCIZIO 2024	percentuale
Spese di personale	552.313,44	
Media triennale entrate correnti al netto FCDE	2.559.286,55	21,58%

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 26/27/28
Numeratore	552.313,44
Denominatore	2.559.286,55
Percentuale tabella 1 DM 17/3/2020	28,60%
Valore massimo teorico di spesa	179.642,51

D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato

	PTFP 26/27/28
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	179.642,51

Dal calcolo della percentuale, risulta che il Comune di San Pietro Mosezzo si colloca nella fascia degli enti virtuosi. A valere sulla predetta capacità assunzionale, calcolata sul rendiconto 2024, il Comune ha già utilizzato capacità assunzionale di **€ 32.046,45** per l'assunzione di 1 Istruttore Amministrativo con decorrenza 01.02.2026. Residua dunque un valore pari a **€ 147.596,06**.

La capacità assunzionale sarà comunque oggetto di verifica dinamica a seguito dell'approvazione del rendiconto 2025.

Stima del trend delle cessazioni 2026 e successivi:

Nel corso dell'inizio dell'anno 2026 si è registrata la cessazione di n. 2 unità di personale con profilo di Istruttore Amministrativo; di queste, una unità è stata già sostituita mediante assunzione prevista nel PIAO 2025/2027, mentre per la restante si provvede con la presente programmazione.

Nel corso dell'anno 2028 si prevede la cessazione dal servizio di n. 2 unità di personale, di cui n. 1 Funzionario di Vigilanza e n. 1 Istruttore Direttivo Contabile.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni: analisi fabbisogni dell'ente e linee guida degli interventi

Nel triennio di riferimento del PIAO è prevista l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo da assegnare all'Area Anagrafe in sostituzione dell'unità cessata e di n. 1 Istruttore Contabile da destinare all'Area Contabile, al fine di garantire il rafforzamento delle funzioni istituzionali e l'efficienza dei servizi.

Rideterminazione della consistenza della dotazione organica: art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001

Come anzidetto, il contenimento entro un limite prefissato di spesa della dotazione organica costituisce un indirizzo programmatico che l'ente adotta quale parametro di contenimento stabile della spesa di personale. Tale indirizzo è in linea ed anticipa la recente disposizione normativa che impone la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Ciò premesso, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, si rende necessario rimodulare la dotazione organica vigente per categorie e profili professionali come segue:

Modifiche da apportare alla dotazione organica per categorie con effetto dalla data di approvazione del presente atto:

Posti Istituiti:

- n. 1 posto di "Istruttore Contabile" – area degli Istruttori;

AREA CCNL 16/11/2022	Profilo professionale	Dotazione organica vigente (G.C. 24 del 25/03/2025)	COSTO CCNL 22/26	POSTI COPERTI AL 31/12/202 5	COSTO CCNL 22/26	CESSAZ IONI 2026	COSTO CCNL 22/26	PIANO ASSUNZI ONI 2026/228	COSTO CCNL 22/26	POSTI ISTITUI TI/SOPP RESSI	Dotazione organica RIDETER MINATA al 01/04/2026	COSTO CCNL 22/26
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIO NE	Funzionario di Vigilanza	1,00	37.099,9 0	1,00	37.099,9 0	-	-	-	-	-	1,00	37.099,90
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIO NE	Istruttore Direttivo Tecnico	1,00	37.099,9 0	1,00	37.099,9 0		-	-	-	-	1,00	37.099,90
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIO NE	Istruttore Direttivo Amministrati vo	1,00	37.099,9 0	1,00	37.099,9 0		-	-	-	-	1,00	37.099,90
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIO NE	Istruttore Direttivo Contabile	1,00	37.099,9 0	1,00	37.099,9 0	-	-	-	-	-	1,00	37.099,90
ISTRUTTORI	Istruttore Contabile	-	-	-	-	-	-	1,00	34.179,87	1,00	1,00	34.179,87
ISTRUTTORI	Istruttore Amministrati vo	3,00	102.539, 61	3,00	102.539, 61	- 1,00	- 34.179,8 7	1,00	34.179,87	-	3,00	102.539,6 1
ISTRUTTORI	Vigile Urbano	1,00	34.179,8 7	1,00	34.179,8 7	-	-	-	-	-	1,00	34.179,87
ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	1,00	34.179,8 7	1,00	34.179,8 7	-	-	-	-	-	1,00	34.179,87
OPERATORI ESPERTI	Operatore Operaio	1,00	30.403,5 7	1,00	30.403,5 7	-	-	-	-	-	1,00	30.403,57
		10,00	349.702, 54	10,00	349.702, 54	- 1,00	- 34.179,8 7	2,00	68.359,74	1,00	11,00	383.882,4 1

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Mobilità interna che comporta mutamento del profilo professionale

Allo stato attuale non si prevede la mobilità interna

Piano assunzioni a tempo indeterminato 2026-2028 (assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria):

Area	n.	Profilo professionale		modalità assunzione	decorrenza prevista	Costo teorico annuo
Istruttori	1	Istruttore Amministrativo	TP	Mobilità /concorso pubblico/ accordo con altre amministrazioni	Entro il 31.12.2026	€ 32.046,45
Istruttori	1	Istruttore Contabile	TP	Mobilità /concorso pubblico/ accordo con altre amministrazioni	Entro il 31.12.2026	€ 32.046,45
	2				TOTALE	€ 64.902,90

L'assegnazione dei posti della dotazione organica alle Aree è demandata al Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale è autorizzato, nel corso del triennio, ad apportare modifiche al suddetto piano, in relazione a nuove o diverse esigenze funzionali dei servizi che potrebbero insorgere, sia con riferimento al numero dei posti tra quelli vacanti nella dotazione organica, sia alle procedure ed ai tempi di attivazione, sia ai profili professionali coinvolti, fermo restando il limite della capacità assunzionale disponibile. Per lo stesso anno 2026 e per gli anni 2027/2028, è altresì autorizzata la copertura di tutti i posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica ridefinita, sempre nei limiti della capacità assunzionale. Alla copertura dei posti si procede mediante mobilità volontaria esterna sulla scorta dei criteri sottoelencati o mediante procedura concorsuale/selettiva o con scorrimento delle graduatorie in corso di validità², ovvero, mediante il ricorso a progressioni di carriera fra le aree, fermo restando il limite del 50% di accesso dall'esterno, eccetto per quelle in cd deroga.

A norma dell'art. 3, comma 5- septies, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, come in ultimo modificato dall'art. 14 bis, comma 1, del D.L. 28/1/2019, n. 4, conv. in L. 28/3/2019, n. 26 *"I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi"*. In merito trova applicazione il disposto di cui all'art. 3 del DL 80/2021, convertito in legge 113/21.

Il ricorso a procedura concorsuale/selettiva pubblica o la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità, ove consentito, è preceduta per le assunzioni a tempo indeterminato dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, ad eccezione delle assunzioni delle categorie protette, nonché alle verifiche di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. 101/2013 (solo vincitori). L'indizione di procedure concorsuali/selettive, ivi comprese le assunzioni di categorie protette, lo scorrimento di graduatorie od il ricorso a graduatorie valide di altre amministrazioni è inoltre preceduta dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001.

Per l'attivazione delle procedure si dà mandato al Segretario Comunale al quale è altresì rimessa la scelta della procedura di reclutamento più efficace, in relazione all'intervento, ivi compresa l'applicazione delle eventuali riserve o precedenza previste da disposizioni di legge, progressioni di carriera tra aree secondo le norme legislative e contrattuali che ai sensi dell'art. 3 del citato DL 80/2021, convertito in legge 113/2021 disciplinano la materia.

Mobilità volontaria esterna

Criteri procedurali:

² Art. 35, comma 5-ter del D. Lgs. 165/2001, comma modificato dall' art. 1, comma 149, L. 27/12/ 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020: "Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali";

Art. 17, comma 1 bis del D.L. 30-12-2019 n. 162, convertito in legge 28/2/2020, n. 8: "Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267";

In materia trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. Alle procedure di mobilità si applicano le disposizioni del vigente regolamento sull'accesso agli impieghi, in quanto compatibili ed opportunamente adattate a tale forma più semplificata di reclutamento.

L'espressione dell'assenso o il diniego al trasferimento per mobilità presso altra amministrazione ovvero il differimento, nei casi previsti dalla normativa vigente, a seguito di domanda del dipendente, è demandata al Segretario Comunale, sentito il Responsabile dell'area di appartenenza del dipendente stesso.

Assunzione di personale appartenente alle categorie protette.

In materia trova applicazione la legge 12/3/99, n. 68. La percentuale d'obbligo risulta ad oggi coperta.

La percentuale da riservare alle categorie di cui all'art. 18, comma 2 della predetta legge (1%) alla data odierna è interamente coperta.

Successivamente, qualora nel corso del triennio si verificassero vacanze rispetto alle percentuali predette, le relative assunzioni avverranno con priorità rispetto a tutte le altre.

Progressioni di carriera tra le aree (categorie):

In materia trova applicazione l'art. 52, comma 1, bis del D. Lgs. 165/2001, il vigente regolamento sull'accesso agli impieghi l'art. 15 del CCNL 16/11/2022.

Le progressioni di carriera tra le aree possono essere effettuate nel limite della quota massima del 50% dei posti previsti per l'accesso dall'esterno, con riferimento alla medesima area/categoria, di cui si prevede la copertura all'interno della programmazione del fabbisogno di personale, come riportato nella precedente tabella del piano assunzioni.

Con il presente atto non si prevedono progressioni tra le aree.

Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa

Alla trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa si procede con le modalità previste dagli artt. 53 del C.C.N.L. 21/5/2018, fermo restando le modifiche introdotte dall'art. 73 del D.L. 112/2008, convertito in legge 133/2008. Trovano applicazione inoltre le disposizioni di cui al D. Lgs. 81 del 15/6/2015.

Assegnazione di mansioni superiori al personale appartenente alla categoria/area immediatamente inferiore

L'assegnazione delle mansioni superiori, essendo per sua natura non programmabile, verrà effettuata dal Dirigente, nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 8 del CCNL successivo del personale del comparto Regioni autonomie locali del 14/9/2000, subordinatamente all'effettiva disponibilità di risorse stanziare nei capitoli del PEG relativi al personale.

L'assegnazione avverrà secondo criteri meglio rispondenti al più efficace svolgimento. La scelta dovrà avvenire possibilmente nell'ambito dell'Ufficio stesso o sezione o settore, tenuto conto della conoscenza della materia, dell'esperienza e del titolo di studio.

Utilizzo contratti di lavoro flessibile:

• Rapporti di lavoro a tempo determinato

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

➤ sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:

In caso di maternità o assenza per malattia di personale dell'area dei funzionari e dell'EQ dovrà procedersi preferibilmente, sussistendone le condizioni, all'attribuzione di mansioni superiori in quanto il periodo necessario per consentire ad un neo assunto di acquisire la professionalità richiesta per le funzioni direttive è tale da non giustificare una assunzione a tempo determinato.

➤ motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:

- eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;
- punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con, personale in servizio;
- per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;

- esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
- negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

- **Utilizzo graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato**

L'art. 36, comma 2, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3 del DL 101/2013, conv. in L. 125/2013, stabilisce che: " Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'*articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350*, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato".

La circolare n. 5 del 21/11/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, detta indirizzi volti a favorire il superamento del precariato; in particolare con riferimento all'art. 3, comma 61, terzo periodo della Legge 350/2003, così come citato dall'art. 4 del DL 101/2013, precisa: "La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo l'approvazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale del soggetto da assumere".

La medesima Circolare stabilisce inoltre che: "*Pur mancando una disposizione di natura transitoria nel decreto-legge, per ovvie ragioni di tutela delle posizioni dei vincitori di concorso a tempo determinato, le relative graduatorie vigenti possono essere utilizzate solo a favore di tali vincitori, rimanendo precluso lo scorrimento per gli idonei*". In sintesi, può, quindi, essere richiesta la disponibilità all'assunzione solo al vincitore della graduatoria a tempo determinato vigente, dopo di che deve essere utilizzata la graduatoria a tempo indeterminato, riguardante la medesima categoria e profilo professionale, già vigente presso l'ente. Se non si dispone di graduatorie proprie è possibile (non obbligatorio) utilizzare una graduatoria a tempo indeterminato formata da altra amministrazione o bandire un nuovo concorso a tempo determinato. Lo scorrimento di una graduatoria a tempo determinato è, quindi, precluso.

- **Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000**

Alla data odierna non sono previsti rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

- **Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2 del d. lgs. 267/2000**

Alla data odierna non sono previsti rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. 267/2000.

- **Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000**

Alla data odierna non sono previsti rapporti di lavoro a tempo determinato instaurati ai sensi dell'art. 90, del D. Lgs. 267/2000:

- **Contratti di formazione, somministrazione di lavoro e lavoro occasionale (art. 54bis D.L. 50/2017)**

Alla data odierna non sono previsti contratti di formazione e lavoro, di somministrazione o ricorso al lavoro occasionale di cui all'art. 54 bis del D.L. 50/2017, conv. in L. 96/2017 per tutto il triennio 2022-2024. Qualora si rendessero necessarie tali tipologie contrattuali sono autorizzati eventuali contratti, fermo restando il rispetto dei limiti previsti in materia di spesa del personale.

- **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Le norme che disciplinano la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato sono contenute nell'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in ultimo modificato dal D.L. 24/6/2014, n. 90 conv. in L. 11 agosto 2014, n. 114 che prevede: "*Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009*".

La spesa per assunzioni di personale mediante forme di lavoro flessibile per il triennio 2026-2028, trova copertura nei corrispondenti Peg sui capitoli relativi a stipendi ed assegni fissi del personale a tempo determinato oltre Irapp. Variazioni in aumento rispetto allo stanziamento iniziale sono consentite per effettuare ulteriori assunzioni di personale a tempo determinato, purchè ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione, mediante storni di fondi economizzati sui capitoli del Peg riguardanti il personale ed in ogni caso fermo restando il rispetto del seguente limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010:

Valore spesa per lavoro flessibile:

Euro 33.500,00

Per l'anno 2026 è previsto il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 30 dicembre 2004, n. 311 (Legge Finanziaria 2005), per n. 6 ore settimanali a favore di un Funzionario ad Elevata Qualificazione, per un costo complessivo pari a € 8.210,00.

Piano di Formazione

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

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate all'aggiornamento in tema di anticorruzione e trasparenza	Formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza	Lezione in presenza o a distanza	Tutti i dipendenti
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Valutati e selezionati sulla base delle esigenze di ciascuna Area e di ciascun Responsabile	Lezioni in presenza, o a distanza videolezioni	Tutti i dipendenti

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di San Pietro Mosezzo ritiene di procedere ugualmente al monitoraggio, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessario per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento.

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"², ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di Giunta Comunale n. 72 del 08.11.2021.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 3: "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- a. il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- b. i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- c. l'organismo di valutazione

² Art. 6 D.lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).