

# **Comune di COLLERETTO CASTELNUOVO**

**Città metropolitana di Torino**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2026 – 2028**

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

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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 sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2028

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

Comune di Colletterto Castelnuovo

Indirizzo: Via Adolfo Ghella 13

Codice fiscale/Partita IVA: 83501930016/02243470016

Sindaco: QUERIO GIANETTO Aldo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 347

Telefono: 0124 699812

Sito internet: [www.comune.collettertocastelnuovo.to.it](http://www.comune.collettertocastelnuovo.to.it)

E-mail: [info@comune.collettertocastelnuovo.to.it](mailto:info@comune.collettertocastelnuovo.to.it)

PEC: [colletterto.castelnuovo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:colletterto.castelnuovo@cert.ruparpiemonte.it)

## **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 presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Gli obiettivi dell'ente si possono ricondurre sia al DUP, sia alla relazione di inizio mandato 2024-2028, ex art. 4-bis del D.Lgs. n. 149/2011, oltre che al Piano degli Obiettivi.

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 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 30.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportato.

Le linee programmatiche di mandato 2024/2028, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 20.06.2024 avente ad oggetto: "Comunicazione della nomina dei componenti della Giunta Comunale ed esame della proposta del Sindaco degli indirizzi generali di governo", hanno individuato i seguenti obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato:

INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO NELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE  
PER IL QUINQUENNIO 2024/2028



## Lista Colletterto Futura

Comune di Colletterto Castelnuovo, elezioni del 8-9 Giugno 2024

### Programma elettorale

In continuità con l'azione esercitata nei due precedenti mandati continueremo a ricercare costantemente il miglioramento della qualità della vita dei cittadini Collettertesi.

A seguito della pronuncia della Corte di Cassazione in merito al giudizio della Corte di Appello di Torino circa il fallimento del Consorzio ASA Servizi Ambiente sarà necessario intraprendere nel corso del prossimo mandato tutte le azioni legali e provvedere ai dovuti accantonamenti a tutela del nostro ente. Sarà necessario in previsione della soccombenza da parte dell' Unione Montana Valle Sacra di cui Colletterto è parte nella causa in cui è coinvolta con altri enti territoriali, provvedere al pagamento degli ingenti debiti accumulati dal Consorzio.

Al netto di questo le azioni che vorremmo intraprendere sono:

- Terminare la realizzazione dell'area giochi in continuità con il campetto comunale
- Proseguire il programma di interventi di regimazione delle acque e realizzazione di cunette alla francese lungo le vie secondarie del paese
- Completare il tratto di viabilità secondaria in via del Pascolo
- Intervenire sul versante del Piova e consolidare il tratto di strada danneggiato in via Santuario di Piova
- Realizzare un intervento di miglioramento della pista di collegamento via Monsoglio - Santa Elisabetta
- Riquilificare la borgata del Castelletto anche attraverso una nuova pavimentazione
- Posizionare sul territorio comunale punti di ricarica per veicoli elettrici
- Ottenuto il nulla osta della Soprintendenza dei beni culturali operare l'intervento di restauro del "Ponte Romano" sul torrente Piova e riqualificazione dell'area circostante
- Implementare con le ultime tre postazioni il progetto di video sorveglianza urbano già ampiamente realizzato
- Mantenere gli standard qualitativi raggiunti dalla scuola di valle, infanzia e primaria
- Mantenere operativo il nostro progetto di accoglienza SAI (ex Sprar)
- Incentivare il turismo attraverso attività mirate sul territorio che da quest'anno potranno avvalersi di un punto di forza attrattivo nel Parco Avventura di Pian Savin, favorendo gli sport all'aria aperta e le manifestazioni culturali. Valorizzare i sentieri escursionistici e i percorsi ciclo turistici. Continuare a favorire lo svolgimento di gare ciclistiche che coinvolgano le strade del nostro paese così come i trofei motoristici competitivi e storici
- Proseguire il lavoro di valorizzazione del più bel punto panoramico del canavese: Santa Elisabetta
- Collocare sul territorio comunale dei totem con schermi multimediali con finalità informative e turistiche
- Portare a termine il progetto già avviato "cartelli storici" con le foto e la storia del nostro paese che per motivi puramente temporali non siamo riusciti a terminare entro la fine del mandato che si conclude
- In accordo con i Comuni della valle operare una scelta di riqualificazione dell'edificio e dell'area ex Comunità Montana
- Rinnovare gli uffici comunali

## 2.2. Performance

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 Piano della Performance articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance e alle attività di rendicontazione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Il percorso di formazione del Piano delle Performance prende avvio dalle linee programmatiche di mandato, con la quale sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Responsabili di Settore. Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2026 – 2028, concordati con i Responsabili di Settore e validati dall'Organo di Validazione, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

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.

Richiamata la Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione “MPA – ZANGRILLO-0000430- P-24/01/2024 avente ad oggetto: “Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale” (“*Circolare Zangrillo*”).

In allegato al presente Piano si riportano le schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa di Unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente (**Allegato “A”**)

L' O.I.V ha validato il sopra menzionato piano della performance con parere in data 31.03.2026.

## Sotto Sezione - Rischi Corruttivi e trasparenza

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026-2028)

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che la disposizione secondo cui le pubbliche amministrazioni 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 suddetto decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” viene confermata, ai sensi dell’art. 6 comma 2 del Decreto ministeriale 132/2022, nella formulazione del PIAO 2025/2027, approvato con deliberazione della Giunta del Comune di Colletterto Castelnuovo n. 11 del 31.03.2025, poiché nel corso dell’anno 2025 all’interno dell’ente non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici, non sono state modificate le altre sezioni del PIAO, fatti salvi gli aggiornamenti della sottosezione 3.3 relativa al piano triennale fabbisogni di personale.

La sottosezione, nell’ambito del PIAO 2025/2027, confermata per il PIAO 2026/2028, è stata predisposta dal RPCT, che è stato individuato nella figura del Segretario comunale, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Si è provveduto ad apposita ricognizione della normativa vigente da applicare e all’aggiornamento dei tempi previsti per lo svolgimento degli adempimenti ai quali dare corso.

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

\*\*\*\*\*

#### **PIANO RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE,**

#### **CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO**

##### **LE DOTAZIONI STRUMENTALI**

La dotazione strumentale nelle diverse unità del Comune di Colletterto Castelnuovo è così composta:

- n. 1 Server;
- n. 6 Personal computer;
- n. 4 stampanti/scanner a noleggio;
- n. 1 fax;
- n. 2 calcolatrici;
- n. 1 scanner;
- n. 1 centralino telefonico

Le dotazioni strumentali della Sede Comunale, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici poiché ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio personal computer, non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione. È installato n. 1 server come gestore del dominio (accessi alla rete e sicurezza).

Le eventuali sostituzioni potranno avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia. Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita. Alcuni pc vengono utilizzati saltuariamente ma si tratta di modelli obsoleti che verranno mantenuti solo fino a quando saranno funzionanti, la loro dismissione è ovviamente antieconomica non esistendo più simile mercato, pertanto al termine del loro ciclo vitale non saranno sostituite.

Nel caso di sostituzione di apparecchiature, l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo principi di efficacia ed economicità, si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature. — idoneità alle specifiche mansioni degli uffici.

Obiettivi futuri:

Al fine di diminuire i costi di gestione ed oneri accessori (pezzi di ricambi, manutenzione) il Comune continuerà a dotarsi di fotocopiatrici a noleggio. I PC funzionanti ma obsoleti rispetto all'utilizzo richiesto agli stessi, verranno

sostituiti ed assegnati a postazioni che richiedono minori performance. L'acquisto di nuovi strumenti avverrà utilizzando, ove possibile, le convenzioni CONSIP.

## GLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO

La consistenza generale del parco automezzi dell'Ente risulta così composta:

N°	Tipo Veicolo	marca /mod	TARGA/TELAIO/ Matricola
1	MACCHINA AGRICOLA + RIMORCHIO	CARRARO TIGRECAR 4300 GS	BS 180 M
2	AUTOVETTURA	FIAT DOBLO'	FK 395 MX
3	AUTOVETTURA	FIAT PANDA	DT 342 TS

Il Comune di Colletterto Castelnuovo non ha nel proprio parco veicoli mezzi destinati al trasporto esclusivo di amministratori o dipendenti, cosiddette "auto di rappresentanza".

Utilizzo degli automezzi di servizio:

Gli automezzi a disposizione degli uffici vengono utilizzati solamente per i servizi istituzionali. La sostituzione degli automezzi potrà avvenire solo in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione elevati per il valore del mezzo, comunque compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Obiettivi futuri:

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura di carburante e/o lubrificante. Il consumo di carburante verrà costantemente monitorato tramite l'utilizzo di "Schede carburante" per ogni automezzo.

## TELEFONIA MOBILE e FISSA

Il Comune di Colletterto Castelnuovo non dispone alla data attuale di telefoni cellulari.

Gli uffici comunali sono collegati al sistema di telefonia VOIP.

Obiettivi futuri: Si presume che l'obbligo previsto dalla norma di aderire alle convenzioni Consip attive, porti al risparmio delle tariffe telefoniche.

Ricognizione delle utenze e dei contratti in essere.

\*\*\*\*\*

## 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

### 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.

Con nota Prot. n. 1063 del 01.04.2026 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Città metropolitana di Torino.

\*\*\*\*\*

# Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità 2026/2028

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L.125/1991 e ss.mm.ii., cioè "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2026-2028.

Considerato che con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende favorire misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. agli orari di lavoro;
2. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro, per assicurare un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone.
3. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento; soprattutto in relazione all'obbligo per i piccoli Comuni di gestire in forma associata le funzioni fondamentali previste dall'ordinamento.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

**Personale in servizio al 1° gennaio 2026**

<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Numero</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>
Istruttori (Categoria ex-C2)	Istruttore Amministrativo	1		X
Istruttori (Categoria ex-C1 part-time)	Istruttore Amministrativo	1 part time		X
Operatore esperto (Categoria ex-B.3)	Collaboratore Tecnico - Manutenitivo	1	X	
	<b>Totali</b>	3	1	2

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### *1. Descrizione intervento: ORARI 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.

**Finalità strategiche:** 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.

**Azione positiva 1:** Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al Lavoro Agile.

**Azione positiva 2:** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 3:** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

- Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili degli Uffici, Segretario Comunale.
- A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### *2. Descrizione intervento: AMBIENTE DI LAVORO e ACCESSO ALL'IMPIEGO.*

**Obiettivo:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

**Finalità strategica:** L'Amministrazione si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro e si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile. Creare un ambiente di lavoro sereno e privo di conflitti determinate da pressioni o molestie

sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

**Azione positiva:** Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'amministrazione si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

- Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabile dell'Ufficio Personale, Segretario Comunale.
- A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### *3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'.***

**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.

**Finalità strategica:** Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

**Azione positiva 1:** Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azione positiva 2:** Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3:** Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

- Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale.
- A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### *4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE.***

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, assicurazione di un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone.

**Finalità strategica:** Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità, di genere e di non discriminazione. Per quanto riguarda il Personale apicale, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

**Azione positiva 1:** Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

**Azione positiva 2:** Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sopra descritte tramite direttive specifiche.

- Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale.
- A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio.

## 5. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE.**

### PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che 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:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) 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;

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
  - **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Responsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docente**. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni (webinar gratuiti on line organizzati da UPI, ANCI, Formez, Ministero dell'Interno, Ifel, Anutel, ecc).

## ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.

### FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Tale formazione riguarderà soprattutto l'approfondimento dei contenuti del nuovo **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2022-2024** delle Funzioni Locali e il nuovo Codice dei Contratti.

### FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- *Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);*
- *Codice di comportamento;*
- *GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.*

### **La piattaforma “Syllabus”**

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il Dipartimento della funzione Pubblica ha dato avvio **al programma di assessment e formazione digitale**, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano “Ri-formare la PA”.

Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze.

Il Dipartimento ha messo a disposizione di tutte le amministrazioni la **piattaforma Syllabus** che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

L'Amministrazione comunale in attuazione del Programma avviato, intende aderire attraverso la formazione di almeno il 30% del personale.

La formazione non ha costi, né per le Amministrazioni, né per i singoli dipendenti e costituisce una occasione di investimento sul proprio percorso professionale ed una opportunità di crescita per l'Ente, fornendo una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

## RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla Legge n. 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL n. 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL n. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

## MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Ciascun Responsabile del Servizio provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio Servizio.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

## FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- *gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;*
- *il grado di utilità riscontrato;*
- *il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.*

\*\*\*\*\*

### 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'aggiornamento 2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA 2026/2028, che rappresenta un importante strumento per la

definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. 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. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0	2	2	2
PC portatili	1	1	1	1
% PC portatili sul totale dei dipendenti (amministrativi)	50%	50%	50%	50%
Smartphone	0	0	0	0
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	0	0	0	0

### 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
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO

Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO
--	---------	---------	---------	---------

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Viste le ridotte dimensioni del Comune di Collettero Castelnuovo non è previsto lavoro agile.

### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, 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
Totale dipendenti	4 di n. 1 part-time al 50% e n. 1 posto in convenzione	4 di n. 1 part-time al 50% e n. 1 posto in convenzione	4 di n. 1 part-time al 50% e n. 1 posto in convenzione	4 di n. 1 part-time al 50% e n. 1 posto in convenzione
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	0%	0%	0%	0%
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%

<p><b>Ricognizione delle eccedenze di personale ed attestazione assenza di personale in soprannumero o in eccedenza.</b></p>
--

- Visto l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. 183/2011 ("Legge di stabilità 2012"), che testualmente recita:

*"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

*4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.*

*(...omissis...)"*;

- Premesso che, in base a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, le Amministrazioni Pubbliche hanno l'obbligo, ai fini della mobilità collettiva, di effettuare annualmente le rilevazioni delle eccedenze di personale per categoria o area, qualifica e profilo professionale;
- Precisato che la medesima norma stabilisce che *"le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale"*;
- Visto l'art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2011, come modificato, che così statuisce: *"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica"*;
- Precisato che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:
  - il dirigente/responsabile è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area;
  - trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall' art. [72, comma 11](#), del [d.l. 25 giugno 2008, n. 112](#) (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo [1, comma 29](#), del [D.L. 13 agosto 2011, n. 138](#) (convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148);

- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS. l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità;
- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto a un'indennità pari all' 80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi;
- Dato atto che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione previste dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 da parte del dirigente/responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;
- Atteso che le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere, come previsto dall'art. 33, comma 2, dello stesso D.Lgs. n. 165/2001;
- Ritenuto, pertanto, indispensabile procedere alla verifica in parola;
- Considerato che, come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, spetta alle singole Amministrazioni, mediante propri atti di organizzazione, sulla base dei principi generali fissati da disposizioni di legge, determinare le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuare gli uffici di maggiore rilevanza ed i modi di conferimento della titolarità degli stessi nonché le dotazioni organiche complessive;
- Valutato che questa Amministrazione ha, nel corso degli anni, adottato una politica di gestione delle risorse umane volta all'incentivazione delle stesse anche attraverso la maggiore responsabilizzazione e l'attribuzione di incarichi di crescente impegno professionale provvedendo, contestualmente, alla ricerca di forme ed assetti organizzativi tali da assicurare un'adeguata flessibilità dei servizi erogati in relazione al mutare delle esigenze amministrative e della cittadinanza;
- Rilevato che l'attuale andamento delle posizioni lavorative occupate e l'organizzazione dei processi gestionali e decisionali nel contesto della struttura comunale risultano conformi alle concrete e specifiche esigenze dell'attività dell'Ente senza che possano rilevarsi situazioni di soprannumero di personale, anche temporanee, posto che l'Ente non ha disposto, nel corrente anno né in quello precedente, la cessione/esternalizzazione di servizi o funzioni;
- Sentiti i Responsabili di Servizio in merito alla presenza di eventuale personale in esubero nei servizi di loro competenza;
- Preso atto che i Responsabili di Servizio, organizzati secondo il vigente modello dell'Ente e con riferimento alle funzioni nel medesimo individuate, agli obiettivi assegnati ed ai servizi annessi, valutate anche le esigenze e le attività amministrative espletate, hanno attestato – come da relazioni in atti - l'assenza di eccedenze di unità nell'ambito di ciascuna delle strutture dagli stessi dirette;
- Accertato il rispetto da parte dell'Ente delle disposizioni in materia di riduzione delle spese di personale, come previsto dall'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006;
- Dato atto che del presente provvedimento sarà data informazione successiva alle Organizzazioni sindacali di categoria e alle Rappresentanze sindacali unitarie;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.: *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”*;
- Visti i vigenti CC.NN.LL. del comparto Regioni - Autonomie locali;

- Visto lo Statuto comunale;
- Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 21.02.2011, così come modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 62 del 18.05.2011 e n. 113 del 29.11.2019;

#### **si dà atto**

1. che, per le motivazioni di cui in narrativa esposte che qui si intendono integralmente richiamate, sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale;
2. che conseguentemente non trovano applicazione, per questo Ente, i vincoli posti dall'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della Legge 12 novembre 2011, n. 183;
3. di demandare ai competenti uffici comunali gli adempimenti conseguenti a tale verifica e precisamente, la trasmissione del presente atto alle Organizzazioni Sindacali territoriali di categoria, Rappresentanze sindacali Unitarie.

\*\*\*\*\*

In data 07.04.2026 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

\*\*\*\*\*

#### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2026/2028**

Ricognizione dotazione organica e delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 12/11/2011 n. 183

Le norme, la dottrina e la giurisprudenza relative alla programmazione del fabbisogno del personale possono essere così riassunte:

con decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche", necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato da l'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017;

Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, 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 e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009);

La programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;

Previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni dei cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

In conformità a quanto disposto dall'art. 88 e ss. del D.Lgs. n. 267 e dall'art. 16, c. 1, lett. a-bis del D.Lgs. n. 165/2001 il piano triennale è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti, su iniziativa dei responsabili dei servizi;

Il piano deve essere sottoposto a controlli preventivi, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, nonché alla preventiva informativa sindacale (art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);

Il medesimo piano è oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale;

Il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge o da altra fonte.

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011, impone a tutte le pubbliche amministrazioni di effettuare annualmente la ricognizione delle condizioni di soprannumero o di eccedenza di personale, sanzionando gli enti inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo, dettando al contempo le procedure da attivare per il collocamento in esubero del personale eccedente ai fini della ricollocazione presso altre amministrazioni, oppure, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Tutto ciò premesso, si precisa che il Comune di Colleretto Castelnuovo:

- ha adottato il piano triennale delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 198/2006;
- ha rispettato il termine per l'approvazione di bilanci di previsione 2026 e del rendiconto 2024 e per l'invio alla BDAP;
- ad oggi, non è stato richiesto da parte di creditori il rilascio della certificazione di cui all'art. 9 comma 3-bis del D.L. n. 185/2008;
- la nuova programmazione della spesa del personale è coerente con le disposizioni di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 ed s.m.i;

Il Decreto Legge n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28/06/2019, detta nuove limitazioni in materia di reclutamento di personale per gli enti locali. Inoltre con il Decreto del 17/03/2020 della

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica sono individuati i valori soglia che i Comuni devono rispettare per poter procedere a nuove assunzioni a decorrere dal 20/04/2020.

Sulla base del sopra citato DPCM il Comune di Colletterto Castelnuovo ha un rapporto spesa personale/entrate correnti del 11,01% inferiore al valore soglia prevista per la propria fascia demografica del 29,50%, così come in seguito illustra.

Richiamate le seguenti normative in materia di programmazione delle risorse umane:

- Legge 27.12.1997, n. 449 che all' art. 39, comma 1, stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68; che al comma 19 del citato articolo prevede per gli enti locali l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi suddetti, finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale;
- Legge 488 del 23.12.1999 che all'art. 20 ha modificato ed integrato parzialmente, con il comma 20 bis, il citato art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, ed ha ribadito che obiettivo degli enti locali deve essere quello di programmare le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa del personale, come segue:  
"...g) dopo il comma 20 sono inseriti i seguenti: 20-bis. Le Amministrazioni pubbliche alle quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, fermo restando quanto previsto dai commi 19 e 20, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni; di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze ...omissis...";
- Legge 448 del 28 dicembre 2001 in particolare l'art. 19, comma 8, il quale, relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale, stabilisce sinteticamente che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di complessiva riduzione della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- Le disposizioni dell'art. 39, Legge 449/97, sopra richiamate, sono riprese dall'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, che al comma 1, tra l'altro recita: " ...Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale...";
- l'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità dall'art. 1 comma 1 (accrescimento dell'efficienza delle amministrazioni, razionalizzazione del costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni), adottando in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai propri ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;

Rilevato che ai sensi dell'art. 6 commi 2, 3, 6 del D.Lgs. 165/2001, come da ultimo modificato con D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75:

*"2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche 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 ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. 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.*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, 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.*

*6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”;*

Visto, altresì, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. nr. 165/2001, come da ultimo modificato con D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, le amministrazioni pubbliche adottano annualmente 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 ai sensi del art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio e della sua eventuale rimodulazione, nonché della relativa spesa;

Atteso che il citato art. 6 del Testo Unico del Pubblico Impiego (TUPI), superando la tradizionale determinazione del fabbisogno delle amministrazioni ancorata alla dotazione organica, introduce il piano del fabbisogno effettivo del personale coerente con l'organizzazione degli uffici e dei servizi e, in questo senso, la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere superata con il PTFP;

Dato atto che nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima l'Amministrazione deve indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, 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;

Considerato che ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs. n.165/2001 come da ultimo modificato con D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75: “Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4”;

Richiamata la Legge 19 giugno 2019, n. 56, rubricata con il titolo "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" con cui si è provveduto a introdurre elementi importanti di innovazione in merito alle misure e al procedimento di reclutamento del personale nella PA, in particolare si richiama l'art. 3:

- comma 2, che dispone che al fine di accrescere l'efficienza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, le amministrazioni predispongono il piano dei fabbisogni tenendo conto dell'esigenza di assicurare l'effettivo ricambio generazionale e la migliore organizzazione del lavoro, nonché, in via prioritaria, di reclutare figure professionali con elevate competenze in materia di:
  - digitalizzazione;
  - razionalizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
  - qualità dei servizi pubblici;
  - gestione dei fondi strutturali e della capacità di investimento;

- contrattualistica pubblica;
- controllo di gestione e attività ispettiva;
- contabilità pubblica e gestione finanziaria.

Si precisa che sebbene detto comma sia riferito alle Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, alle agenzie e agli enti pubblici non economici, ivi compresi quelli di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, per effetto del successivo art. 6, è una norma di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali dell'ordinamento e in tal senso gli enti locali adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni della legge.

- comma 8 che dispone "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."
- comma 9, lettera b), numero 2), che apporta modifiche al comma 4 dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 sostituendo le parole «decorsi due mesi» con le seguenti «decorsi quarantacinque giorni»;

Richiamato, altresì, il decreto 08/05/2018 con il quale il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche", necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017;

Tenuto conto che:

Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, 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 e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009);

La programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che conoscenze;

Previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, per le Amministrazioni diverse dalle Amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni dei cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

Il piano deve essere sottoposto a controlli preventivi, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, nonché alla preventiva informativa sindacale (art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);

Il medesimo piano è oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale;

Rilevato che:

- Il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

- Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge o da altra fonte;
- Per gli Enti Locali, l'indicatore di spesa potenziale massima è quello previsto, come tetto massimo alla spesa di personale, dall'art. 4, comma 1 – Tabella 1 -del DPCM 17.3.2020;
- Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati e sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

Richiamato l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011 (Legge di stabilità 2012) che Impone a tutte le pubbliche amministrazioni di effettuare annualmente la ricognizione delle condizioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

La norma sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo, dettando al contempo le procedure da attivare per il collocamento in esubero del personale eccedente ai fini della ricollocazione presso altre amministrazioni, oppure, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

Dato atto che questo Ente, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero;

Rilevato, dunque, che in tale contesto, debbano essere richiamati i documenti di programmazione economico finanziari e organizzativi dell'Ente, nonché la documentazione relativa al rispetto di limiti in materia di personale, e in particolare:

- il Piano triennale delle Azioni Positive 2026/2028, ex art. 48 D.lgs n.198/2006, oggetto di approvazione con il presente Piano Integrato di Attività e di Organizzazione;
- la spesa del personale, ricalcolata con i criteri individuati dal D.P.C.M. 17.03.2020;
- la capacità assunzionale dell'Ente, elaborata in applicazione del D.P.C.M. 17.3.2020;
- il limite per assunzioni a tempo determinato previsto dall'art. 9 del D.L. n. 78/2010;
- l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- valore di riferimento della spesa dell'anno 2008 ex-art. 1, comma 562, della Legge nr. 296/2006 e s.m.i.;

Rilevato che la spesa complessiva netta 2024 a seguito di approvazione rendiconto e prevista nel bilancio 2026/2028, per il personale di questo Ente, compreso il Segretario Comunale, è quantificata come meglio evidenziato nella seguente tabella:

Previsioni	Rendiconto 2024 <i>(Ultimo approvato)</i>	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
Spese macroaggregato 101	120.374,63	164.138,00	164.138,00 €	164.138,00 €

Spese macroaggregato 105 Trasferimenti ad altri enti	6.800,00 €	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Irap macroaggregato 101	10.218,22	11.693,00	11.253,00	11.253,00
TOTALE GEN.LE SPESA PERSONALE	137.392,85	182.831,00	182.391,00	182.391,00
Deduzioni (Componenti escluse)	- 49.930,21	90.780,46	90.780,46	90.780,46
Tot.	87.462,64 €	92.050,54	91.610,54	91.610,54
I.R.A.P.	-10.218,22	11.693,00	- 11.253,00	- 11.253,00
TOTALE NETTO SPESA PERSONALE	77.244,42	80.357,54	80.357,54	80.357,54

Dato atto del rispetto della Legge 12/03/1999, n. 68, sulla disciplina generale delle assunzioni obbligatorie, in quanto questo Ente ha personale in servizio inferiore a 15 dipendenti;

Ravvisata la necessità di approvare la Dotazione Organica, attualmente vigente, prevedendo le unità di personale come dal seguente prospetto:

Ex- Categoria di accesso	Area CCNL 16/11/2022	N. posti Previsti	Profili professionali	N. posti coperti	N. posti vacanti
--------------------------------	-------------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	------------------

C	Istruttori	n. 2 di cui n. 1 par-time 50%	n. 2 "Istruttore Amministrativo" di cui n. 1 par-time 50%	2	//
B.3	Operatore Esperto	1	n. 1 "Collaboratore Tecnico - Operaio Specializzato"	1	//
TOTALE		3		3	//

Ritenuto di approvare la Dotazione Organica aggiornata alle nuove e sempre maggiori esigenze dell'Ente, oltre a rispondere alle esigenze organizzative dovute eventuali alle dimissioni del personale nel corso dell'anno 2026.

Preso atto, altresì, che i costi del personale in servizio devono essere adeguati alle intervenute modifiche organizzative e alle esigenze gestionali dell'Ente;

Visto che la disciplina relativa alle c.d. "facoltà assunzionali" dei Comuni è stata profondamente innovata dal D.L. nr. 34/2019, come modificato e integrato dalla successiva legge di conversione nr. 56/2019, che all'art. 33, comma 2, testualmente prevede:

"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia."

Atteso che con Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 rubricato "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020, sono stati definiti i parametri per la verifica del contenimento delle spese di personale di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019;

Dato atto che con il D.M. 17 marzo 2020:

- sono stati definiti i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- sono state individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- è stato definito che le disposizioni del decreto si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;
- sono state date le definizioni di:
  - 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;
  - 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.
  - suddivisione dei comuni per fascia demografica: ove in particolare il Comune di Collettero Castelnuovo risulta rientrare nella fascia a) dell'art. 3 "comuni con meno di 1.000 abitanti";
  - individuazione dei valori soglia di massima spesa di personale (art. 4), ove in particolare il Comune di Collettero Castelnuovo risulta rientrare nella fascia a): "comuni con meno di 1.000 abitanti" con valore di soglia "29,50%", con la seguente precisazione al comma 2: "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.";
  - sono state definite le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio (art. 5), ove in particolare:

Avuto presente che la nuova disciplina, così come anche precisato nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 maggio 2020, "ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria di spesa di personale.";

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025/2027, e il relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo, organizzativo e gestionale vigente;

Rilevato, inoltre, che l'esperimento preventivo della procedura di mobilità a domanda ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di posti come nuove assunzioni, non è più obbligatorio fino a tutto il 2024 per effetto delle disposizioni introdotte dalla Legge 19 giugno 2019, n. 56, ove all'articolo 3, comma 8, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla Legge 23 luglio 2021, n. 113 e successivamente modificato dall'art. 1, comma 3-bis, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n.15, testualmente prevede:

"8. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti

assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;

Atteso che in materia di possibilità di utilizzo delle graduatorie concorsuali è intervenuto il legislatore con le seguenti disposizioni attualmente vigenti:

- art. 1, comma 147, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 ove in particolare alla lettera c) viene disposto:

“147. Le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono utilizzare le graduatorie dei concorsi pubblici, fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali, nel rispetto dei seguenti limiti:

a) ....omissis...

b) ...omissis...

c) le graduatorie approvate negli anni 2018 e 2019 sono utilizzabili entro tre anni dalla loro approvazione.”;

- art 1, comma 149, modificativo della precedente disciplina in materia di durata di validità delle graduatorie, ove viene disposto:

“149. All'articolo 35, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 le parole: « tre anni dalla data di pubblicazione» sono sostituite dalle seguenti: « due anni dalla data di approvazione»”;

Ritenuto, per quanto sopra esposto e nel rispetto delle disposizioni riportate, di poter procedere all'approvazione del Piano di fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, in relazione alla organizzazione sopra indicata e in conformità agli obiettivi previsti dalla Legge n. 197 del 29/12/2022 (Legge di bilancio 2023);

Ricordato che questo Ente:

ha una popolazione, al 31.12.2024, di 323 abitanti; pertanto, rientra nella fascia demografica di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), del DPCM 17.3.2020;

ha un valore soglia di spesa del personale pari al 29,50%, giusto quanto previsto all'art. 4, comma 1, Tab. 1 – lettera a), del DPCM 17.3.2020;

ha rispettato i vincoli del pareggio di bilancio per gli anni passati;

ha sempre rispettato il limite di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss. mm. e ii.;

ha riscontrato per il 2024 (dati consuntivo approvato) un rapporto tra spese di personale (comprensivo di Irap) e spese correnti pari a 11,01%;

Dato atto che:

il Comune di Colletterto Castelnuovo non si trova in condizioni di dissesto finanziario o di deficitarietà strutturale in base ai parametri relativi al certificato del conto consuntivo da ultimo redatto;

l'indice di rapporto personale/popolazione (3/323 abitanti) di questo Comune alla data dell'ultimo esercizio chiuso (31.12.2024) è 3/323, indice significativamente distante dai parametri segnalatori degli enti strutturalmente deficitari, come definiti con il decreto del Ministro dell'Interno 18.11.2020, di cui all'art. 263, comma 2, T.U.E.L. nr. 267/2000, attualmente fissato nel seguente indice: 1/132;

per l'anno 2023 è stato rispettato il pareggio di bilancio;

per l'anno 2024 è stato rispettato il pareggio di bilancio;

per l'anno 2025 sarà rispettato il pareggio di bilancio sulla base dei dati del pre-consuntivo;

che è stata inviata la certificazione attestante i risultati conseguiti ai sensi art. 1, comma 723 - lett. e), della Legge 208/2015;

è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026/2028, con atto consiliare n. 29 del 18.12.2025, il Rendiconto di Gestione 2024, con atto consiliare n. 5 del 03.06.2024 e sono stati trasmessi, dopo la loro approvazione, alla BDAP, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies D.L. n. 113/2016;

non è stato richiesto da parte di creditori il rilascio della certificazione di cui all'art. 9 comma 3-bis del D.L. 185/2008;

la struttura organizzativa così delineata è coerente con il quadro normativo del citato D.P.C.M. 17.03.2020;

Visto il seguente Piano triennale del fabbisogno di personale 2026-2028, nel quale non sono previste nuove assunzioni di personale:

Anno 2026	Nessuna assunzione
Anno 2027	Nessuna assunzione
Anno 2028	Nessuna assunzione

Rilevato che la quota complessiva per nuove assunzioni, per l'anno 2026, ammonta a complessivi € 0,00;

Fatto presente che il valore di riferimento dell' anno 2008 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 562, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari ad € 106.097,38 così determinata:

	2008 per enti non soggetti al patto
Spese macroaggregato 101	82.188,02
Spese macroaggregato 103	
rap macroaggregato 102	5.146,95
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	
Altre spese: conv. Ufficio Tecnico	6.000,00
Altre spese: conv. Segreteria	26.000,00
Altre spese: conv. Polizia municipale	3.000,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>122.334,97</b>
(-) Componenti escluse (B)	16.237,59
(-) Altre componenti escluse: di cui rinnovi contrattuali	
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>106.097,38</b>

Dato atto che la spesa per il personale soggetta alle limitazioni di cui all' art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006 n. 296, comprensiva della spesa per assunzioni di cui al presente piano pari ad € 0,00, determinerà una spesa complessiva da imputare nel Bilancio di competenza e per il triennio 2026/2028, come segue:

<b>RIEPILOGO SPESE PERSONALE 2026 in sede di approvazione del Bilancio</b>				
	2008 per enti non soggetti a patto	Bilancio 2026	Bilancio 2027	Bilancio 2028
<b>MACROAGGREGATO 101-redditi da lavoro dipendente</b>	<b>82.188,02 €</b>	<b>164.138,00 €</b>	<b>164.138,00 €</b>	<b>164.138,00 €</b>
<b>MACROAGGREGATO 103- Acquisto beni e servizi Cap. 1050</b>	<b>5.146,95 €</b>			
<b>MACROAGGREGATO 104- Trasferimenti correnti (Comune Ingria)</b>	<b>35.000,00 €</b>	<b>7.000,00 €</b>	<b>7.000,00 €</b>	<b>7.000,00 €</b>
<b>MACROAGGREGATO 102 (al netto del Cap. 1056/1953.2 relativo a "bolli auto")</b>		<b>11.693,00 €</b>	<b>11.253,00 €</b>	<b>11.253,00 €</b>
<b>TOTALE SPESE AL LORDO DELLE SPESE ESCLUSE</b>	<b>122.334,97 €</b>	<b>182.831,00 €</b>	<b>182.391,00 €</b>	<b>182.391,00 €</b>
<b>SPESE ESCLUSE:</b>			A CUI VANNO SOTTRATTE LE SPESE ESCLUSE	
Rimborso da Unione personale scuola di valle		-€ 20.000,00	-€ 20.000,00	-€ 20.000,00
Rimborso da Ministero per personale SPRAR		-€ 22.800,00	-€ 22.800,00	-€ 22.800,00
Rimborso da Ministero CPDEL personale SPRAR (cap. 1951)		-€ 5.500,00	-5.500,00	-€ 5.500,00
Rimborso da Ministero IRAP personale SPRAR (cap. 1955)		-€ 2.000,00	-2.000,00	-€ 2.000,00
Spese formazione U. Cap. 1050		€ -		
Rimborso spese Elezioni da Stato - U. Cap. 1007/2 - E. Cap. 3145		-€ 10.000,00	-€ 10.000,00	-€ 10.000,00
Diritti Rogito Segretario - Cap. 1038		-€ 3.000,00	-€ 3.000,00	-€ 3.000,00
Oneri su diritti di rogito - Cap. 1022.99		€ -	€ -	€ -
Irap su diritti di rogito - Cap. 1022.1		€ -	€ -	€ -
Irap amministratori - Cap. 1001.1		-€ 2.253,00	-€ 2.253,00	-€ 2.253,00
Incentivi progettazione E. 3148 / U. Cap. 1054/99		-€ 5.000,00	-€ 5.000,00	-€ 5.000,00
arretrati contrattuali ccnl sottoscritti		-€ 7.178,60	-€ 7.178,60	-€ 7.178,60
vacanza contratto ed oneri		-€ 6.872,14	-€ 6.872,14	-€ 6.872,14
accantonamenti per futuri rinnovi iscritti nei capitoli di spesa in previsione della sottoscrizione ccnl relativo 2022/2024		-€ 6.176,72	-€ 6.176,72	-€ 6.176,72
<b>TOTALE SPESE "ESCLUSE"</b>	<b>- € -</b>	<b>90.780,46 €</b>	<b>90.780,46 €</b>	<b>90.780,46 €</b>
<b>SPESA PERSONALE PER VERIFICA LIMITE SPESA</b>	<b>122.334,97 €</b>	<b>92.050,54 €</b>	<b>91.610,54 €</b>	<b>91.610,54 €</b>

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2026/2028 predisposta sulla base di un'attenta valutazione:

- del fabbisogno di personale connesso ad esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

Fatto presente che il fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'Ente è stato determinato per il triennio preso in considerazione, esclusivamente in relazione alle intervenute cessazioni dal servizio, al fine di poter garantire l'efficienza dei servizi obbligatori per legge in essere; ciò in considerazione delle rigide disposizioni vincolistiche poste alle sostituzioni di personale cessato nel corso degli anni scorsi e per le capacità economico-finanziarie dell'Ente;

Dato atto che per "nuove assunzioni" si devono intendere sia quelle effettuate tramite avvio delle procedure selettive concorsuali, sia quelle effettuate tramite scorrimento di graduatorie, in applicazione dell'art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003, delle nuove disposizioni disciplinanti l'utilizzo di tale istituto ai sensi dell'art. 1, comma 147 e segg. della legge nr. 160/2019 e s.m.i. e dell'art. 17, comma 1-bis del D. L. 30.12.2019, nr. 162, convertito nella

Legge 28.2.2020, nr. 8, quest'ultimo riguardante l'utilizzo delle graduatorie anche in deroga a quanto stabilito dall'art. 91, comma 4, del D. Lgs. 18.8.2000, nr. 267 e smi;

Rilevato che:

il presente programma è suscettibile di ulteriori variazioni ed integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

la Sentenza Consiglio di Stato-Sez.V-n.4072/25.06.2010 ritiene che l'atto di programmazione ha carattere generale, è atto di organizzazione, non richiede una specifica motivazione, è ampiamente discrezionale ed è per sua natura flessibile rispetto alle sopravvenute esigenze;

Dato atto che:

questo Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, nel piano occupazionale 2026/2028 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;

questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

il piano occupazionale 2026/2028 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Dato atto che la Legge 28 marzo 2019, n. 26 ha modificato il comma 5 dell'art. 3, D.L. n. 90/2014 e ai fini del computo dei resti assunzionali non utilizzati, ha permesso di effettuare il calcolo sui cinque anni precedenti e non più solo nel triennio precedente;

Richiamato, da ultimo, il D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ed in particolare l'art. 33 nella parte in cui introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni, attraverso il superamento delle regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

Richiamato il Decreto Interministeriale di definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei Comuni, per l'attuazione della nuova disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019; Infatti, con D.P.C.M. 17.3.2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020, sono state ridefinite le modalità di assunzioni del personale a tempo indeterminato.

Fatto presente che le nuove regole in materia di assunzioni e le conseguenti disposizioni in materia di trattamento economico accessorio, come previste dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, si applicano ai Comuni con decorrenza 20.04.2020.

Rilevato che è prudente attenersi al dettato letterale dell'art. 2, comma 1, del D.P.C.M., considerando la spesa di personale "al lordo" di tutte le componenti "escluse" ai fini del contenimento complessivo di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della Legge. nr. 296/2006;

Rilevato che la capacità assunzionale, del triennio 2026/2028, per il Comune di Colletterto Castelnuovo risulta essere la seguente:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Entrata	Rendiconto			Assestato	Bilancio di Previsione		

				(preconsuntivo)			
Totale G.le Tit. I, II, III	604.334,23	810.396,99	689.449,69	711.578,56	685.193,79	686.193,79	684.393,79
Anni	2022/2024				2024/2026	2025/2027	2026/2028
Media	701.393,63				695.407,34	694.322,04	693.722,04
F.C.D.E.	- 5.384,50				- 5.384,50	- 5.384,50	- 5.384,50
Totale Netto	<b>696.009,13</b>				690.022,84	688.937,54	688.337,54
Spesa			Anno 2024		Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
	Rendiconto				Bilancio di Previsione		
Totale G.le Spesa Personale al netto IRAP			77.244,42		182.831,00 -90.780,46 rimborsi da altri Enti= 92.050,54	182.391,00 - 90.780,46 rimborsi da altri Enti= 91.610,54	182.391,00 -90.780,46 rimborsi da altri Enti= 91.610,54
Totale Netto irap			77.244,42		-11.693,00 80.357,54	-11.253,00 80.357,54	-11.253,00 80.357,54
Incidenza spesa personale sulle entrate correnti (Uscita: Rendiconto 2024/Entrata: Media: 2022-2023-2024)				$77.244,42 * 100 / 701.393,63 =$		11,01%	Anno 2026
Valore soglia spesa personale Art. 4, comma 1, Tab. 1 – lettera c), Dpcm 17.3.2020						29,50%	Abitanti al 31.12.2024: 323

<b>D.P.C.M. 17.3.2020.</b> <b><u>Spesa MASSIMA ammissibile Art. 4, comma 2</u></b>				
<i>Anno</i>	<i>Art. 4, Tab. 1 (comuni fino a 2.000 abitanti)</i>	<i>Spesa personale ultimo rendiconto approvato (2024) €</i>	Entrate correnti 2024 ultimo rendiconto approvato al netto FCDE stanziato ultimo rendiconto approvato 2024  €	Spesa annuale massima ammissibile
2026	<b>29,50%</b>	77.244,42	689.449,69	203.387,65

Spesa personale comprensiva delle nuove assunzioni	Maggior Spesa Nuove Assunzioni
Anno 2026	0,00
Anno 2027	0,00
Anno 2028	0,00

Considerato che si confermano le linee fondamentali della programmazione per il triennio 2026-2027-2028 che devono svilupparsi in modo tale da:

consentire i necessari accrescimenti di responsabilità mediante le procedure di valorizzazione delle professionalità già presenti;

razionalizzare la struttura con conseguente riqualificazione professionale del personale attualmente in servizio;

attivare percorsi strategici di razionalizzazione dei servizi attraverso utilizzo variabile di istituti di convenzionamento od associazione di funzioni con Comuni limitrofi;

favorire comunque il potenziamento di servizi associati, auspicando la disponibilità e la sensibilità degli enti limitrofi;

tenere presente che le soluzioni non possono transitare da processi di riorganizzazione interna sia per l'assenza di professionalità specifiche al settore di attività, sia per la oggettiva ridotta presenza di organico rispetto ai parametri strutturali e alle funzioni e servizi a carico;

Confermato che nell'ottica dell'ottimizzazione della distribuzione delle risorse umane è stata effettuata una approfondita ricognizione dell'organizzazione degli uffici, tenuto conto e mediante esame sia dei processi associativi in essere e programmati, sia della pianificazione pluriennale delle attività e della performance, sia avuto riguardo alle esigenze funzionali e di sostenibilità finanziaria, nonché della situazione organizzativa dell'Ente in ordine ad

eventuali situazioni di eccedenza, che è mutata in senso negativo per effetto di una ulteriore erosione delle risorse umane, talché si conferma l'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Precisato che:

il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica il fabbisogno del personale dell'Ente, fornendo altresì, indicazioni di massima circa la modalità cui realizzare la copertura degli organici prevista, garantendo complessivamente un adeguato accesso dall'esterno, configurandosi come atto propedeutico autorizzatorio per le procedure di assunzione;

il presente programma di assunzione è suscettibile di variazioni, integrazioni, limitazioni in relazione all'evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o nuove esigenze;

Evidenziato che i fabbisogni del personale necessari all'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, sono definiti in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Richiamato, inoltre, l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010, modificato con la Legge 183/2011 e, per ultimo, l'art. 4 ter c. 12 della L. 44/2012, che fissa un limite di spesa annuo nei limiti della spesa sostenuta nell'esercizio 2009, relativamente all'acquisizione di personale a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibili;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni;

Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro;

Visto il D.P.C.M. 17 marzo 2020;

Vista la circolare per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e del Ministero dell'Interno in data 8.6.2020;

Richiamato l'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

Visto il D.P.R. 24.06.2022, nr 81, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30.6.2022, di approvazione del Regolamento di individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

Visto il D.M. 30.06.2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, il quale definisce i contenuti e le modalità redazionali del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

Considerato che dovrà essere acquisito il parere dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, con il quale si accerta la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, L. n. 448/2001 e dell'articolo 1, comma 557, L. n. 296/2006;

Rilevato che sul presente provvedimento dovrà essere espletata la procedura di informazione sindacale, rispettivamente alle R.S.U. aziendali, che non risultano essere state elette presso questa Amministrativa, e alle OO.SS. maggiormente rappresentative ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16.11.2022;

Considerato che il presente atto costituisce parte integrante e sostanziale del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO);

si dà atto

che, in base alle risultanze della ricognizione di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011, al momento non esistono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

di dare attuazione alle linee d'indirizzo di cui al Decreto 8 maggio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e alle seguenti linee fondamentali della programmazione per il triennio 2026-2027-2028 che devono svilupparsi in modo tale da:

- consentire i necessari accrescimenti di responsabilità mediante le procedure di valorizzazione delle professionalità già presenti;
- razionalizzare la struttura con conseguente riqualificazione professionale del personale attualmente in servizio;
- attivare percorsi strategici di razionalizzazione dei servizi attraverso utilizzo variabile di istituti di convenzionamento od associazione di funzioni con Comuni limitrofi;
- favorire comunque il potenziamento di servizi associati, auspicando la disponibilità e la sensibilità degli enti limitrofi;
- tenere presente che le soluzioni non possono transitare da processi di riorganizzazione interna sia per la assenza di professionalità specifiche al settore di attività, sia per la oggettiva ridotta presenza di organico rispetto ai parametri strutturali e alle funzioni e servizi a carico.

che il Comune di Colletterto Castelnuovo:

ha rispettato il pareggio generale e gli equilibri finanziari di cui all'articolo 162, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 come risulta dal Bilancio di Previsione 2026/2028;

ha rispettato gli equilibri di Bilancio per l'esercizio 2025, secondo quanto stabilito dal D.lgs 118/2011 come risulta dal conto consuntivo (art. 1, comma 466 L. 232/2016);

non è in disavanzo;

ha effettuato all'interno del presente PIAO la ricognizione delle eccedenze di personale e non ha dichiarato nell'ultimo anno eccedenze di personale né ha collocato in disponibilità i propri dipendenti (art.33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001);

ha rispettato, sino all'anno 2025, il vincolo della riduzione della spesa stabilito dall'art. 1 comma 562 e seguenti della Legge 27/12/2016 n. 296, come modificato con D.L. n. 90/2014;

non versa nelle situazioni strutturali deficitarie secondo le indicazioni dell'art. 242 del D.Lgs. 267/2000;

ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, del D.L. n. 66/2014);

ha trasmesso i dati relativi al Bilancio di Previsione 2026/2028 e al Rendiconto 2024 alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196; DL n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2016, n. 160);

che la spesa derivante dal presente atto è prevista nel Bilancio di Previsione 2026/2028, approvato.

#### **si dà atto**

- 1) di approvare la dotazione organica dell'Ente ritenuta coerente con la programmazione strategica e le esigenze funzionali dell'Ente, nonché alle previsioni di sviluppo future, realizzabili compatibilmente con le risorse disponibili ed i vincoli di legge, come qui di seguito riportato:

AREA – Ex-CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO
---------------------	-----------------------	--------

AREA ELEVATA QUALIFICAZIONE (Ex. Posizione di accesso D.1)	Specialista in attività Tecniche e Progettuali	1 part-time 11,11 % in convenzione (posto coperto)
AREA ISTRUTTORI (Ex- C posizione di accesso)	Istruttore Amministrativo	2 di cui n. 1 part-time al 50% (posto coperto)
AREA OPERATORI ESPERTI (Ex-posizione di accesso B. 3)	Collaboratore Tecnico - Operaio Specializzato	1 (posto coperto)
	Totale posti coperti	4 di cui n. 1 part-time al 50% e n. 1 part-time 11,11% in convenzione
	Totale posti previsti	4 di cui n. 1 part-time 50% e n. 1 part-time 11,11% in convenzione

- 2) Di approvare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026-2027-2028 ed il piano annuale delle assunzioni per l'anno 2025 come segue:

Anno 2026	Nessuna assunzione
Anno 2027	Nessuna assunzione
Anno 2028	Nessuna assunzione

- 3) di dare atto, inoltre, che la spesa del personale e la capacità assunzionale dell'Ente ricalcolata con i criteri individuati dal D.P.C.M. 17 marzo 2020, risulta essere quella indicata nel prospetto sopra riportato in premessa;
- 4) di dare atto che ove intervengano esigenze di natura temporanea ed eccezionale, l'Amministrazione si riserva di ricorrere all'utilizzo di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato (pieno o parziale), di lavoro interinale, di forme di lavoro flessibile, di contratti di formazione e lavoro, di collaborazione coordinate e continuative od occasionali o di lavoro occasionale per la temporanea copertura di posti vacanti per assenze a vario titolo del personale di ruolo o per esigenze straordinarie di servizio tenuto comunque conto del limite di spesa pari alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito in L. 30.7.2010 n. 122, e successivamente modificato dall'art. 4 comma 102 lett. a) e b), L. 12 novembre 2011, n. 183;
- 5) che la previsione della spesa di personale relativa all'anno 2025 e nel triennio 2026/2028, consente il rispetto del vincolo come disposto dal D.P.C.M. 17.03.2020, così come analiticamente esposto in narrativa;
- 6) di riservarsi la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze di organico od opportunità tali da determinare mutazioni che rendano più flessibile il quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione.
- 7) di autorizzare sin d'ora l'uso delle graduatorie di altri Enti per l'assunzione a tempo indeterminato e l'uso delle graduatorie dei concorsi, sia interne all'Ente sia di altri Enti, anche per l'eventuale assunzione a tempo determinato;

- 8) di dare atto che per i posti per i quali è prevista la copertura con procedura selettiva concorsuale, scorrimento graduatoria devono essere preventivamente espletate le procedure di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. nr. 165/2001 e s.m.i;
- 9) di definire le materie e le prove d'esame per l'espletamento dei concorsi e delle selezioni pubbliche in sede di approvazione Bando di concorso, ai sensi della normativa vigente in materia.
- 10) di dare atto che il presente atto costituisce parte integrante e sostanziale del DUP e del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO).
- 11) di trasmettere il contenuto del presente provvedimento alle RSU e alle OO.SS. maggiormente rappresentative ai sensi dell'art.4 del CCNL 16.11.2022, informate preventivamente del contenuto del presente provvedimento.
- 12) di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.
- 13) di dare atto che la copertura finanziaria resta assicurata dagli stanziamenti relativi previste nelle rispettive missioni e programmi del Bilancio di previsione 2026/2028;
- 14) di pubblicare la presente Sotto Sezione - Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028 in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Il presente programma è suscettibile di ulteriori variazioni ed integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire.

In tal senso si ricorda la sentenza del Consiglio di Stato-Sez.V-n.4072/25.06.2010 secondo la quale l'atto di programmazione ha carattere generale, è atto di organizzazione, non richiede una specifica motivazione, è ampiamente discrezionale ed è per sua natura flessibile rispetto alle sopravvenute esigenze.

\*\*\*\*\*

## 4. MONITORAGGIO

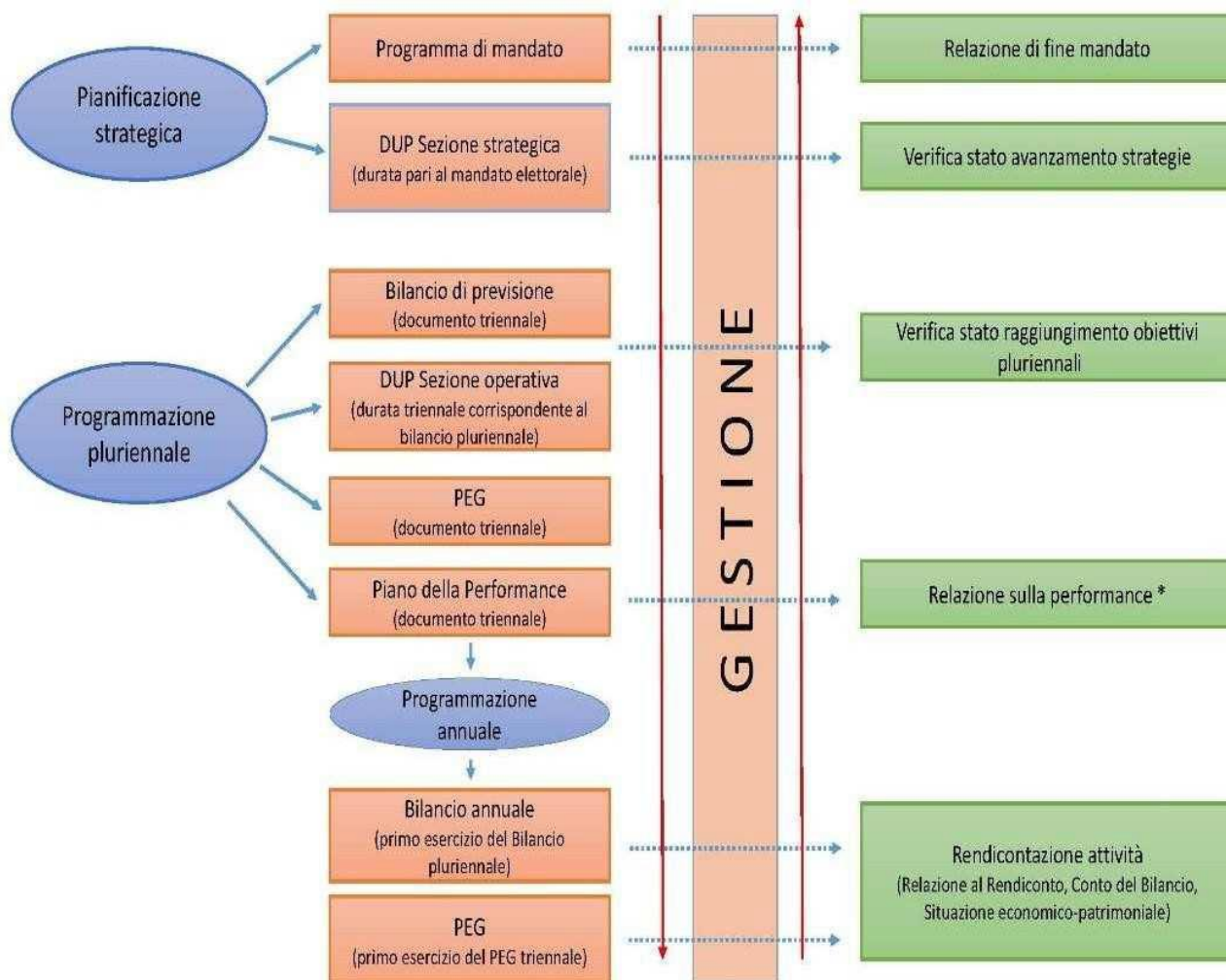
L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede in ogni caso ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili di Servizio e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta durante il corso dell'anno, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili di Servizio il effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

### Strumenti e modalità di monitoraggio

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione /programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.



Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- secondo su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Nel dettaglio si analizzano le varie attività previste al fine del monitoraggio.

### La Relazione annuale sulla performance

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Segretario Comunale e convalidata dall'Organo di Valutazione, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno, con validazione da parte dell'Organo di Valutazione.

### **Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**

La metodologia di valutazione è stata adottata dall'Ente con deliberazione Giunta Comunale n. 7 del 26.02.2024, suddividendo il processo di valutazione nelle seguenti fasi:

- Fase iniziale di assegnazione degli obiettivi e delle risorse umane e finanziarie;
- Fase intermedia di verifica ed adozione di eventuali correttivi agli obiettivi assegnati con confronto tra Responsabile di Servizio ed il dipendente;
- Fase finale di giudizio con consegna delle schede di valutazione con confronto tra Responsabile di Servizio e dipendente.

La definizione degli obiettivi e capacità gestionali attese per i Responsabili di posizione organizzativa e per il Segretario Comunale viene adottata dalla Giunta Comunale con il supporto dell'Organo Indipendente di Valutazione e la relativa valutazione viene approvata dalla Giunta su istruttoria dell'OIV;

Ogni responsabile di Posizione Organizzativa definisce le performance attese ed effettua la valutazione del personale che coordina direttamente.

L'Organo Indipendente di Valutazione effettua una supervisione del processo volta a garantire la corretta adozione della metodologia, sia in fase di definizione delle attese che in fase di valutazione.