

# *Comune di Castellucchio*

*Provincia di Mantova*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**TRIENNIO 2024 – 2026**

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

# INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il piano ha durata triennale e definisce:

gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:

al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale

allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali

e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;

gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;

le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);

Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);

Piano della Performance (PdP);

Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);

Piano di Azioni Positive (PAP).

L'art.6 del decreto 30 giugno 2022n.132 prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Inoltre, l'art.7 del predetto decreto stabilisce che il Piao è adottato entro il 31 gennaio con durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il successivo art. 8 afferma che in caso di differimento del termine previsto per la legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art.7 comma 1 del decreto 30 giugno 2022 n.132 è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, è composto da tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6.

Qui di seguito lo schema del Piao:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico ( sezione non prevista per amministrazioni con meno di 50 dipendenti)

- Sottosezione 2.2 – Performance

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;
- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
  - Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
  - Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;
- Sezione 4 = Monitoraggio.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall’art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Allegati:

allegati 1- PTPCT 2022-2024

allegato 2 – Mappatura PTPCT

allegato 3 – Tabella misure PTPCT

allegato 4 – Piano Triennale Informatica 2024-2026

## SEZIONE 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione

<b>Denominazione</b>	Comune di Castelluccio
<b>Indirizzo</b>	P.zza Pasotti 14 - 46014 - Castelluccio - MN
<b>Codice Fiscale e P.iva</b>	00436640205
<b>Sindaco</b>	Ing. Romano Monicelli
<b>Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 Dicembre 2023</b>	21
<b>Numero di abitanti al 31 Dicembre 2023</b>	5222
<b>Telefono</b>	0376-4343200
<b>Sito Internet</b>	<a href="http://www.comunecastelluccio.it">www.comunecastelluccio.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:info@comunecastelluccio.it">info@comunecastelluccio.it</a>
<b>Pec</b>	comune.castelluccio@pec.regione.lombardia.it

## SEZIONE 2 -Valore pubblico, performance ed anticorruzione

### 2.2 Performance

#### Obiettivi Comuni a tutte le Aree

<b>1. MONITORAGGIO E ATTUAZIONE PTPCT</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
L'obiettivo, previsto come attività obbligatoria dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, secondo cui gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale è finalizzato a prevenire fenomeni di corruzione o mala gestione all'interno del Comune.
Attività principali: - Collaborazione tra Responsabili di P.O. e RPCT nell'implementazione e monitoraggio delle misure Generali e obbligatorie. - Assolvimento dei monitoraggi con carattere semestrale - Attività di formazione - Rispetto della tempistica nella pubblicazione degli atti
<b>FINALITA'</b>
Migliorare l'attività del monitoraggio del PTPCT e aggiornare tempestivamente le sezioni dell'Amministrazione trasparente.
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
L'obiettivo coinvolge il Segretario comunale, i Responsabili di P.O. e collaboratori
<b>INDICATORI</b>
Aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente
<b>CLASSIFICAZIONE OBIETTIVO (mantenimento, innovazione, sviluppo)</b>
Si tratta di un obiettivo di sviluppo
<b>VERIFICA INTERMEDIA</b>
Verifica intermedia entro il 30/09/2024

<b>2- GESTIONE FONDI PNRR (anni 2023 e 2024)</b>
<b>PREMESSA</b>
Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è il piano approvato nel 2021 dall'Italia per rilanciarne l'economia dopo la pandemia di COVID-19, al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del Paese.
Gli enti locali svolgono un ruolo cruciale nell'ambito del Piano in quanto destinatari di numerosi fondi e sono chiamati a un forte impegno sotto il profilo organizzativo, sia per quanto riguarda la fase di affidamento dei lavori che per quanto attiene a quella di rendicontazione.
<b>FINALITA'</b>
Garantire che le procedure di affidamento avvengano nei tempi previsti e nel rispetto della normativa vigente oltre che dei principi trasversali previsti dal Regolamento UE n. 241/2021
Rendicontazione dei progetti entro le scadenze previste.
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
Segretario comunale, Responsabili di P.O. e dipendenti coinvolti
<b>FASI DEL PROGETTO</b>
Predisposizione della documentazione di gara e gestione delle procedure relative ai progetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- PA DIGITALE</li> <li>- CONTRIBUTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO</li> <li>- ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALESTRA SCOLASTICA</li> </ul> <p>Corretta contabilizzazione dei contributi e dei pagamenti Rendicontazione Data l'ampiezza del progetto, esso ha avuto inizio nell'anno 2023 e vedrà coinvolto anche tutto l'anno 2024.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE OBIETTIVO (mantenimento, innovazione, sviluppo)</b>
Si tratta di un obiettivo di innovazione
<b>VERIFICA INTERMEDIA</b>
Si prevedono verifiche in corso d'anno con cadenza quadrimestrale
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
N° procedure affidate, N° procedure rendicontate
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>
100%
75%
50%
25%

<b>3. RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
<p>Rispetto o riduzione tempi medi di pagamento: l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione delle performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La gestione delle procedure di liquidazione della fatture sarà migliorata con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.</p>
<p>Attività principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione tra E.Q. ( ex Responsabili di P.O) e personale incaricato assegnato alle aree al fine di provvedere tempestivamente al pagamento dovuto;</li> <li>- Controllo e pubblicazione trimestrale indicatore tempo di pagamento</li> </ul>
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
L'obiettivo coinvolge EQ ( ex P.o.) e personale incaricato assegnato alle aree
<b>INDICATORI</b>
Aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente
<b>CLASSIFICAZIONE OBIETTIVO (mantenimento, innovazione, sviluppo)</b>
Si tratta di un obiettivo di sviluppo e mantenimento
<b>VERIFICA INTERMEDIA</b>
Verifica intermedia trimestrale

<b>4 OBIETTIVO: FORMAZIONE</b>
<p>Al fine di accrescere le conoscenze e professionalità del personale in servizio presso l'Ente, e per garantire inoltre un servizio puntuale all'utenza e sempre migliorativo, oltre agli obiettivi sopra indicati, si procederà alla formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente ai dipendenti, oltre a corsi specifici di approfondimento da valutare singolarmente in base a determinati procedimenti e per i quali di volta in volta se ne ravvisa la necessità.</p>
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
Tutti i dipendenti dell'Ente

## Obiettivi Settore Tecnico, Polizia locale e Servizi alla persona

<b>5 - MONITORAGGIO AFFITTI, STATO DI CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI.</b>
<b>OPR</b>
E' esigenza concreta avere un costante monitoraggio dello stato di conservazione degli immobili comunali, in particolare quelli dati in locazione abitativa a canone sociale e moderato, avere lo stato costantemente aggiornato del pagamento dei canoni ed avere una sorta di "libretto dell'immobile" sul quale siano registrati gli interventi effettuati e quelli pianificati da effettuare.
<b>FINALITA'</b>
E' importante avere sotto controllo lo stato manutentivo degli immobili al fine di garantirne l'efficienza ma anche avere contezza dello stato del pagamento canoni, che è prerequisite contrattuale per il corretto rapporto locatore/locatario in termini di diritti e doveri di ciascun soggetto del rapporto.
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
Personale dell'ufficio tecnico comunale interno ed esterno e assistente sociale
<b>FASI DEL PROGETTO</b>
Pianificazione monitoraggi costanti c/o alloggi Controllo mensile pagamento canoni di locazione Stesura report di sopralluogo Definizioni azioni necessarie da effettuare in conto proprio e azioni da fare nei confronti dei locatari
<b>CLASSIFICAZIONE OBIETTIVO (mantenimento, innovazione, sviluppo)</b>
Si tratta di un obiettivo sviluppo e successivo mantenimento
<b>VERIFICA INTERMEDIA</b>
Si prevedono verifiche in corso d'anno con cadenza trimestrale
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Gestione ottimizzata delle manutenzioni ed interventi tempestivi su locatari morosi
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>
100%
75%
50%
25%



<b>6 - SUPPORTO UFFICIO VIGILANZA</b>
<b>OPR</b>
E' esigenza concreta avere un supporto costante all'ufficio di polizia locale per la gestione del ciclo dei verbali sanzionatori e la stesura delle ordinanze necessarie
<b>FINALITA'</b>
Integrare la carenza di personale dell'ufficio sguarnito di una figura
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
Personale dell'ufficio tecnico
<b>FASI DEL PROGETTO</b>
Uno/due giorni la settimana la Geometra Tassini sarà in forza alla polizia locale per gli adempimenti legati alla gestione delle multe e stesura ordinanze su base necessità.
<b>CLASSIFICAZIONE OBIETTIVO (mantenimento, innovazione, sviluppo)</b>
Si tratta di un obiettivo disviluppo e successivo mantenimento
<b>VERIFICA INTERMEDIA</b>
Si prevedono verifiche in corso d'anno con cadenza trimestrale
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Gestione ordinaria , senza arretrati, di ciclo multe e ordinanze.
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>
100%
75%
50%
25%

<b>7 - GESTIONE E MANUTENZIONE MEZZI COMUNALI</b>
<b>OPR</b>
E' esigenza concreta avere i mezzi in uso al settore tecnico e vigilanza sempre in stato manutentivo ottimale attraverso un costante monitoraggio delle necessità e la pianificazione degli interventi necessari sugli stessi in tempo utile.
<b>FINALITA'</b>
Avere sempre mezzi efficienti e in ottimale stato di manutenzione.
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
Personale dell'ufficio tecnico esterno ed interno
<b>FASI DEL PROGETTO</b>
Istituzione di un registro mezzi con indicazione degli interventi pianificabili e dei dati utili del mezzo stesso. Esecuzione degli interventi necessari e registrazione degli stessi sul registro mezzi
<b>CLASSIFICAZIONE OBIETTIVO (mantenimento, innovazione, sviluppo)</b>
Si tratta di un obiettivo disviluppo e successivo mantenimento
<b>VERIFICA INTERMEDIA</b>
Si prevedono verifiche in corso d'anno con cadenza bimestrale
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Mezzi efficienti e dati degli stessi sempre aggiornati
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>
100%
75%
50%
25%

## Settore Finanziario e Tributi

<b>8 – AGGIORNAMENTO BIENNALE PEF</b>
<b>OBIETTIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Aggiornamento biennale Pef per anno 2024-2025 in attuazione degli adempimenti previsti dalle delibere Arera ed entro i termini previsti dalla normativa vigente.</li><li>- Espletare tutte le attività propedeutiche all'approvazione dell'aggiornamento.</li></ul>
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
Personale assegnato all'Ufficio Tributi
<b>FASI DEL PROGETTO</b>
Formazione inerente l'aggiornamento; Predisposizione della documentazione di aggiornamento pef e relative relazioni Gestore ed Etc; Confronto e raccordo con soggetto validatore del Pef;
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Approvazione aggiornamento entro il termine previsto dalla normativa
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>
100%
75%
50%
25%

## Servizio demografico, Stato civile e Segreteria

<b>9–GESTIONE ATTI CONSEGUENTI A SEGUITO DI VERIFICA CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- A seguito di una attenta verifica delle concessioni cimiteriali scadute si è reso necessario gestire e programmare le attività di estumulazione ordinaria con eventuale cremazione esiti da estumulazione oppure alternativamente provvedere alla redazione dell'atto di rinnovo delle concessioni di cui trattasi.</li><li>- Espletare tutte le attività propedeutiche all'adozione dei provvedimenti sopra citati.</li></ul>
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
Personale assegnato all'Ufficio Servizi Demografici e Segreteria
<b>FASI DEL PROGETTO</b>
Ricerca nei registri di stato civile del nostro Comune degli atti di morte relativi ai nominativi di cui alle concessioni cimiteriali scadute, oppure invio di apposita richiesta al comune competente, se diverso dal nostro, ai fini dell'emissione del relativo estratto / certificato di morte da acquisire agli atti per la successiva fase autorizzatoria. Predisposizione programma delle estumulazioni ordinarie con procedura di avviso alle famiglie interessate. Predisposizione e inoltro delle note di pagamento per i servizi di cui trattasi. Predisposizione di tutta la documentazione necessaria per il puntuale svolgimento delle operazioni cimiteriali interessate (programma giornaliero delle estumulazioni ordinarie dal 19.02.2024 fino ai primi giorni di Aprile 2024, estrapolazione mappe cimiteriali con individuazione dei loculi coinvolti nelle estumulazioni cimiteriali ecc.). Predisposizione pratiche di stato civile relative a estumulazioni / cremazioni. Predisposizione e stipula dei contratti per concessioni cimiteriali in caso di rinnovo.
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Gestione delle pratiche conseguenti a concessioni cimiteriali scadute

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
100%
75%
50%
25%

### 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza ( Decreto 30 giugno 2022 n.132)

La sottosezione e' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

3) la mappatura dei processi, per individuare le criticita' che, in ragione della natura e delle peculiarita' dell'attivita', espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicita' dell'azione amministrativa;

6) il monitoraggio sull'idoneita' e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

In base all'art.6 del Decreto 30 giugno 2022 n.132 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16,della legge 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

1- Autorizzazione/concessione;

2- Contratti pubblici;

3- Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi;

4- Concorsi e prove selettive;

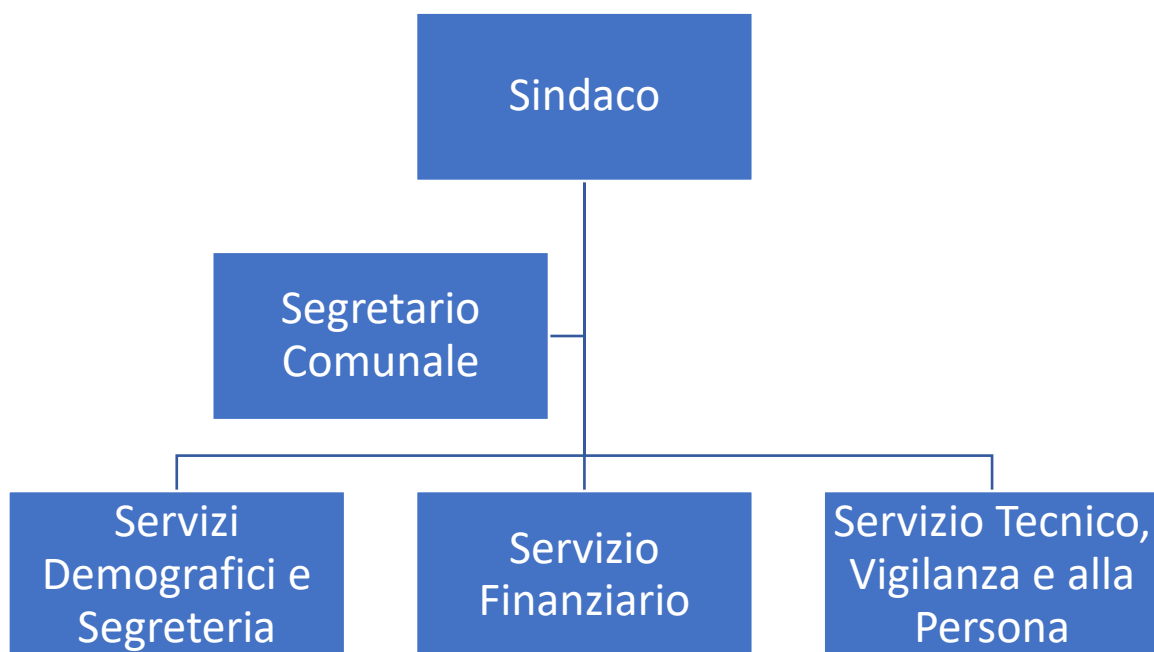
5- Processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico.

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

Alla luce di quanto sopra, non essendo stati riscontrati fatti corruttivi e modifiche organizzative rilevanti, si ritiene di riconfermare il P.T.P.C.T. 2022-2024 e mappatura approvati con delibera di giunta n. 50 del 27/04/2022 che alleghiamo al presente PIAO ( Allegato 1 , 2 e 3) .

## SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano

### 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Nel Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione GC n° 94 del 22/12/2010, e s.m.i., viene disciplinata la dotazione organica del Comune, i compiti dei Responsabili di Servizio e le connesse responsabilità e, più in generale, l'esercizio delle funzioni di direzione dell'Ente in conformità ai principi generali stabiliti in materia dagli atti fondamentali del Consiglio Comunale e dalla legislazione vigente.

Il Regolamento ha lo scopo, altresì, di conferire flessibilità alla struttura organizzativa comunale per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed una maggiore economicità nella gestione delle risorse umane.

I Responsabili di Servizio, nell'ambito degli obiettivi fissati dagli Organi politici, hanno autonomia operativa e responsabilità gestionale. E' comunque impegno e dovere dei Responsabili di servizio mantenere un costruttivo rapporto di collaborazione con gli Assessori del proprio settore, realizzato con momenti di consultazione ed interscambio informativo.

Viene mantenuta la titolarità del Sindaco in merito alle competenze esercitate in qualità di Ufficiale di Governo, in materia di pubblica sicurezza, e in tutte quelle non riservate o trasferite ai Responsabili di servizio dall'art. 50 del D.Lgs. 267/2000.

Ad ogni Servizio è preposto un Responsabile, nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e da scegliere tra il personale a tempo indeterminato inquadrato nelle qualifiche apicali di area, eccettuato il caso in cui il Sindaco intenda avvalersi della facoltà concessa dall'art. 17 del presente Regolamento e/o dall'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

Anche il Segretario Comunale può essere nominato Responsabile di servizio.

Il Sindaco, ai fini della nomina dei Responsabili suddetti, dovrà attenersi ai seguenti criteri di indirizzo:

- professionalità
  - competenza
  - attitudine dimostrata
  - disponibilità ed impegno professionale anche in eccedenza rispetto all'orario di servizio d'obbligo.
- La funzione sostitutiva nei confronti dei Responsabili di Servizio è affidata al Segretario Comunale.

### 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 08/02/2022 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile ( Smart Working).

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a. Favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- b. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c. Ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d. Rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- e. Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f. Riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Le attività dei dipendenti, che siano in presenza o in smart working sono oggetto di misurazione con riferimento ai criteri e parametri individuati dal d.lgs. 150/2009 e del vigente sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti.

Con particolare riferimento al lavoro agile, per ogni obiettivo che sia raggiungibile anche solo parzialmente in smart working, vengono individuati indicatori che ne misurino efficacemente il raggiungimento.

Non vi è discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

**PIANO TRIENNALE**  
**FABBISOGNO DEL PERSONALE**  
**2024-2026**

**QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

**D.lgs. 267/2000**

Art. 91:

*Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. 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.*

*Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, 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 dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, 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.*

*Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*

*Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.*

*Art. 89, c. 5 "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari."*

**D.lgs. 165/2001**

Art. 6, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017:

*"Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

*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.

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.

Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

Art. 6-ter:

“Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

## **DL 31 maggio 2010 n. 78**

Art. 9 comma 28

“A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

*possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”*

#### **D.L. 30 aprile 2019, n. 34**

Art. 33, c. 2:

*“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 valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in*



comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. 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 superiore 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 superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

**D.M. 17 marzo 2020** “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”

Permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

**Legge 12 marzo 1999 n.68** "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

La disciplina sul diritto al lavoro dei disabili, Legge 12 marzo 1999, n. 68, prevede che i datori di lavoro con più di 15 dipendenti al netto delle esclusioni, siano tenuti ad avere alle proprie dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette.

## INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2020	2021	2022	Media del triennio
Titolo 1	€ 2.486.490,06	€ 2.555.936,07	€ 2.594.899,04	€ 2.545.775,06
Titolo 2	€ 662.978,07	€ 429.706,70	€ 582.327,71	€ 558.337,49
Titolo 3	€ 535.248,36	€ 707.347,33	€ 760.855,52	€ 667.817,07
Totale entrate correnti	€ 3.684.716,49	€ 3.692.990,10	€ 3.938.082,27	€ 3.771.929,62
FCDE iniziale			€ 224.474,30	
<b>Entrate correnti nette</b>				<b>€ 3.547.455,32</b>

Spesa del personale	
Spesa del personale 2022	<b>€ 713.065,51</b>

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	<b>20,10%</b>

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	30,90%

Esito del test di verifica	
<b>SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE</b>	<b>SI</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE</b>	<b>NO</b>

Spesa massima del personale teorica	
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€ 954.265,48
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2018	€ 241.199,97

## INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Per gli periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

Calcolo incrementi della spesa 2020 - 2025	
Spesa del personale 2018	€ 696.709,07

Fascia demografica dell'ente
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti

Calcolo incrementi annuali massimi rispetto alla spesa 2018						
Periodi	Anno	% incremento	Incremento totale	Incremento dell'anno	Resti assunzionali 2015 - 2019	Incremento spesa annuale con resti
Periodo transitorio	2020	17,0%	€ 118.440,54	€ 118.440,54		€ 118.440,54
	2021	21,0%	€ 146.308,90	€ 27.868,36		€ 27.868,36
	2022	24,0%	€ 167.210,18	€ 20.901,27		€ 20.901,27
	2023	25,0%	€ 174.177,27	€ 6.967,09		€ 6.967,09
	2024	26,0%	€ 181.144,36	€ 6.967,09		€ 6.967,09

Per l'anno 2024, il tetto massimo di spesa del personale è determinato tra il minore tra il valore teorico disponibile ovvero **954.265,48** e il calcolo calmierato di cui all'art. 5 del DPCM **877.853,42**.

## Verifica del rispetto delle quote assunzionali da DPCM

	2024	2025	2026
Spesa del personale in servizio (+)	727.500,00	788.050,00	788.050,00
Spesa potenziale calcolata sulle facoltà assunzionali disponibili (comprehensive di quanto stabilito da leggi speciali e da procedure di stabilizzazione) (+)	150.353,43	166.215,48	166.215,48
<b>Spesa potenziale massima (A) (=)</b>	<b>877.853,43</b>	<b>954.265,48</b>	<b>954.265,48</b>

## Previsione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026

	2024	2025	2026
Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO / procedure attualmente in corso (+)	727.500,00	788.050,00	788.050,00
Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+)	€ -	€ -	€ -
Personale in comando in entrata (+)	€ -	€ -	€ -
Possibili rientri di personale attualmente comandato presso altri enti (+)	€ -	€ -	€ -
Procedure di stabilizzazione personale a TD	€ -	€ -	€ -
Personale a tempo determinato (tutte le configurazioni) (+)	€ -	€ -	€ -
Facoltà assunzionali a legislazione vigente (+)	60.550,00 €	€ -	€ -
Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	€ -	€ -	€ -
Assunzioni per mobilità (+)	€ -	€ -	€ -
Altre modalità di acquisizione temporanea di personale (+)	€ -	€ -	€ -
<b>Spesa TOTALE (B) (=)</b>	<b>788.050,00 €</b>	<b>788.050,00 €</b>	<b>788.050,00 €</b>

## Figure previste nel piano

ANNO	FIGURA/PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' RECLUTAMENTO	DI	Costo previsto 2024	Costo previsto dal 2025
2024	Istruttore Amministrativo Ufficio servizi culturali per Area Tecnico – Polizia Locale – Servizi alla persona	Utilizzo graduatoria in corso di validità.		26.750,00	26.750,00
2024	Agente Polizia Locale per Area Tecnico – Polizia Locale – Servizi alla persona	Mobilità / Concorso		33.800,00	33.800,00
2024	Sostituzione di personale eventualmente Cessato	-		-	-
2025	Sostituzione di personale eventualmente Cessato	-		-	-
2026	Sostituzione di personale eventualmente Cessato	-		-	-

Nel corso dell'anno 2024 si prevede, come indicato nella tabella di cui sopra, all'assunzione di n. 2 figure:

- 1 istruttore amministrativo per Ufficio Servizi Culturali Area Tecnico- polizia locale-servizi alla persona in sostituzione di pensionamento;
- 1 Agente di Polizia locale per Area tecnico-polizia locale-servizi alla persona;

**1. Verifica limite di cui ai commi 557, 557-bis, 557-quater dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296**

	Media 2011/2013	Previsione	Previsione	Previsione
	2008 per enti non soggetti al patto	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 101	€ 733.048,32	788.050,00 €	788.050,00 €	788.050,00 €
Spese macroaggregato 103	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
Irap macroaggregato 102	€ 47.743,85	46.450,00 €	46.450,00 €	46.450,00 €
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre spese: da specificare.....	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre spese: da specificare.....	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre spese: da specificare.....	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>€ 780.792,17</b>	<b>€ 837.500,00</b>	<b>€ 837.500,00</b>	<b>€ 837.500,00</b>
(-) Componenti escluse (B)	€ 0,00	€ 94.109,54	€ 94.109,54	€ 94.109,54
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>€ 780.792,17</b>	<b>€ 743.390,46</b>	<b>€ 743.390,46</b>	<b>€ 743.390,46</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

**2. Verifica limite di cui all'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78**

Non ricorre la fattispecie

### DOTAZIONE ORGANICA 2024-2026

Cat. prof.	Profilo professionale	n. posti	di cui coperti	di cui vacanti
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	1	0
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	1	0
D	ASSISTENTE SOCIALE	1	1	0
	<b>TOTALE CAT. AREA FUNZIONARI ed E.Q. ( ex D)</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
C	ISTRUTTORE TECNICO	2	2	0
C	AGENTE PL	3	2	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO *	4	3	1
	<b>TOTALE CAT. AREA ISTRUTTORI ( ex C)</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	3	3	0
B	ESECUTORE OPERAIO	2	2	0
B	AUTISTA SCUOLABUS - OPERAIO	3	8	0
	<b>TOTALE CAT. OPERATORI ESPERTI ( ex B)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
	<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>2</b>

\*la figura dell'Istruttore amministrativo risulta vacante dal 01/03/2024 per pensionamento.

Definizione della programmazione aggiuntiva dell'Ente

ANNO	N.	FIGURA/PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
2024	1	Istruttore amministrativo da adibire all'Ufficio Servizi Culturali - Area Servizio Tecnico, polizia locale e servizi alla persona	Utilizzo di graduatoria in corso di validità.
2024	1	Agente Polizia Locale - Area Servizio Tecnico, polizia locale e servizi alla persona.	Mobilità / concorso
2024		Eventuali assunzioni per necessità impreviste e/o per esigenze di carattere straordinario	Mediante selezione pubblica / Utilizzo di Graduatorie valide / Procedure di Mobilità
2025		Eventuali assunzioni per necessità impreviste e/o per esigenze di carattere straordinario	Mediante selezione pubblica / Utilizzo di Graduatorie valide / Procedure di Mobilità

2026		Eventuali assunzioni per necessità impreviste e/o per esigenze di carattere straordinario	Mediante selezione pubblica / Utilizzo di Graduatorie valide / Procedure di Mobilità
------	--	---	--

## SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 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 alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC e dal PTCPT vigente, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".