



Comune di San Colombano Belmonte
Città metropolitana / Provincia di Torino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è stato il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 e approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 14/11/2022.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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'art. 3, c. 1, lett. 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, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno del 24.12.2024 pubblicato in GU n. 2 del 03 gennaio 2025, che differisce al 28 febbraio 2025 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025 -2027, per i soli Enti Locali, la scadenza per l'adozione del PIAO 2025 slitta a 30 giorno dopo, ovvero il 30 marzo 2025.

Il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di San Colombano Belmonte ha meno di 50 dipendenti.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	San Colombano Belmonte	
Indirizzo	Via Sandro Pertini n. 10	
Recapito telefonico	0124 657509	
Indirizzo sito internet	www.comune.sancolombanobelmonte.to.it	
e-mail	info@comune.sancolombanobelmonte.to.it	
PEC	sancolombanobelmonte@cert.ruparpiemonte.it	
Codice fiscale/Partita IVA	83501990010/ 04590890010	
Sindaco	GALLETTO Diego	
Numero dipendenti al 31.12.2024	2	
Numero abitanti al 31.12.2024	358	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE
----------------------------	----------------------

2.2 Performance Premessa Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto Decreto Legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande: a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo) b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)? c) A chi è rivolto (stakeholder)? d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)? e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo? f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)? g) Da dove partiamo (baseline)? h) Qual è il traguardo atteso (target)? i) Dove sono verificabili i dati (fonte)? Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti: • obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); • obiettivi di digitalizzazione; • obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza; • obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi; • obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; • obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.	
--	--

MISURE ADOTTATE
Vengono allegate le schede (Allegati "A", "B" e "C"), che formano parte integrante e sostanziale del presente piano relative agli obiettivi di gestione e agli indicatori di performance di efficienza e di efficacia per l'anno 2025.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Rilevato che con delibera n. 31 del 30/01/2025, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano nazionale anticorruzione 2022, prevedendo nella sezione dedicata alle "Indicazioni per la predisposizione della sezione *"Rischi corruttivi e Trasparenza"* del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti" che:

- I Comuni dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:
 - Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
 - Modifiche organizzative rilevanti
 - Modifiche degli obiettivi strategici

- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

- Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate prima elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO adottata nell'anno precedente. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata adottata da ultimo all'interno del PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 12/04/2024, nel testo pubblicato nel sito web del Comune di Prascorsano e nella sezione: Amministrazione Trasparente> Altri contenuti> Prevenzione della corruzione. La sezione contiene i seguenti allegati:

- "Rischi corruttivi e trasparenza", in cui vengono analizzati i processi, valutati i rischi e adottate le conseguenti misure di prevenzione
- "Sistema di gestione del rischio corruttivo"
- "Schede analisi del rischio", con la stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio di ogni processo

Nel 2024 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative, pertanto i contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" adottati all'interno del PIAO 2024/2026 sono ancora attuali e possono essere confermati, con l'approvazione del presente atto.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

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

ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'Ente è individuata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 27/12/2018 e s.m.i, così determinata:

- Segretario Comunale a scavalco: FRANCESCHINA DOTT. Daniele
- n. 2 dipendenti a tempo indeterminato – area degli istruttori - di cui uno a tempo parziale 18 ore settimanali
- n. 1 tecnico comunale – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – dipendente di altro Ente, che in base a convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 27 novembre 1997, presta servizio presso il Comune per n. 18 ore settimanali

--

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
Sono presenti n. 2 posizioni organizzative. La PO dell'Area tecnica è ricoperta dal tecnico comunale – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - dipendente di altro Ente, che in base a convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 presta servizio presso questo Comune. La PO del Servizio amministrativo economico finanziario è assegnata al Sindaco in applicazione dell'art. 53, comma 23, della Legge 388/2000, così come modificato dall'art. 29, comma 4, della Legge 448/2001.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
Nr. 2 dipendenti di ruolo, assegnati all'Area amministrativa economica finanziaria

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO
Il modello organizzativo dell'Ente è individuato in base alla ridotta dimensione demografica dello stesso

INTERVENTI CORRETTIVI

3.2 Organizzazione del lavoro agile
Premessa In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).
MISURE ORGANIZZATIVE Il lavoro agile non viene attuato per carenza di personale e impossibilità di dare corso all'accordo individuale. Il Comune è piccolo ed è indispensabile la presenza del personale per lo svolgimento delle funzioni dell'Ente.
PIATTAFORME TECNOLOGICHE Non attuate
COMPETENZE PROFESSIONALI Non previste
OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE Non previsti
CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE Non previsti

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
Area dei Funzionari e della E.Q.					€
Area degli Istruttori	1	1			€. 38.973,35 oltre oneri e IRAP di €. 13.685,10 (dato febbraio 2025)
Area degli Operatori Esperti					€
Area degli Operatori					€
TOTALE	1	1			

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
Area dei Funzionari e della E.Q.	
Area degli Istruttori	I 2 dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente ricoprono entrambi il profilo di istruttore amministrativo all'interno dell'area amministrativa ed economico-finanziaria dell'Ente: il dipendente a tempo pieno svolge attività riferite ai servizi demografici, alla segreteria, ai servizi cimiteriali, servizi alla persona e culturali e al trasporto scolastico: il dipendente parttime svolge attività legate alle attività economico – finanziarie, gestione del bilancio e dell'economato, tributi
Area degli Operatori	

Esperti	
Area degli Operatori	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 6/07/2021 è stato approvato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, successivamente modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 13/10/2021; il Piano delle azioni positive 2025/2027 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 13/2025.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2025	43.025,13	Dati elaborati sulla base dell'ultimo rendiconto 2023 approvato
2026	43.025,13	
2027	43.025,13	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2025	0	
2026	0	
2027	0	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

Si prevede di completare la digitalizzazione dei processi, anche in considerazione degli

investimenti in corso di completamento relativi agli avvisi PNRR riguardanti la digitalizzazione dei servizi al cittadino, con il personale dipendente indicato nell'organigramma
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non si prevedono esternalizzazioni di servizi
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non si prevedono internalizzazioni di servizi
d) a seguito di dismissione di servizi: Non si prevedono dismissioni di servizi
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non si prevedono potenziamenti di servizi, anche in considerazione dell'esiguo numero di dipendenti in servizio
f) a causa di altri fattori interni: non previsti
g) a causa di altri fattori esterni: non previsti

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Si prevede di completare la digitalizzazione dei processi, anche in considerazione degli investimenti in corso di completamento relativi agli avvisi PNRR riguardanti la digitalizzazione dei servizi al cittadino, con il personale dipendente indicato nell'organigramma
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non si prevedono esternalizzazioni di servizi
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non si prevedono internalizzazioni di servizi
d) a seguito di dismissione di servizi: Non si prevedono dismissioni di servizi
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non si prevedono potenziamenti di servizi, anche in considerazione dell'esiguo numero di dipendenti in servizio
f) a causa di altri fattori interni: non previsti
g) a causa di altri fattori esterni:

non previsti

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
--

A seguito del completamento della digitalizzazione dei processi, anche in considerazione degli investimenti in corso di completamento negli anni precedenti relativi agli avvisi PNRR riguardanti la digitalizzazione dei servizi al cittadino, si prevede l'erogazione della maggior parte dei servizi dell'ente comunale attraverso l'uso del sito internet e dei servizi digitali attivati, attraverso il personale dipendente indicato nell'organigramma
--

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

Non si prevedono esternalizzazioni di servizi

c) a seguito internalizzazioni di attività:
--

Non si prevedono internalizzazioni di servizi

d) a seguito di dismissione di servizi:
--

Non si prevedono dismissioni di servizi

e) a seguito di potenziamento di servizi:
--

Non si prevedono potenziamenti di servizi, anche in considerazione dell'esiguo numero di dipendenti in servizio

f) a causa di altri fattori interni:

non previsti

g) a causa di altri fattori esterni:

non previsti

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025		Non attuabile per numero dipendenti dell'Ente insufficiente
2026		Non attuabile per numero dipendenti dell'Ente insufficiente
2027		Non attuabile per numero dipendenti dell'Ente insufficiente
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025		Non si prevedono modifiche del livello/inquadramento del personale dipendente dell'Ente
2026		Non si prevedono modifiche del livello/inquadramento del personale dipendente dell'Ente
2027		Non si prevedono modifiche del livello/inquadramento del personale dipendente dell'Ente

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025	Non previste	
2026	Non previste	
2027	Non previste	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025	Non prevista	
2026	Non prevista	
2027	Non prevista	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	Non previsti	
2026	Non previsti	
2027	Non previsti	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025	Non prevista	
2026	Non prevista	
2027	Non prevista	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025	Non prevista	
2026	Non prevista	
2027	Non prevista	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025	Non previste	
2026	Non previste	
2027	Non previste	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2025	Convenzione con altro comune per utilizzo in forma associata del Tecnico	art. 30 D.LGs. 267/2000: deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 27

		comunale per n. 18 ore settimanali – convenzione con l’Unione Montana Val Gallenca per utilizzo del tecnico comunale per n. 4 ore settimanali presso l’Unione	novembre 1997 – art. 14 CCNL 22/01/2004: deliberazione della Giunta comunale n.5/2025
	2026	Convenzione con altro comune per utilizzo in forma associata del Tecnico comunale per n. 18 ore settimanali – convenzione con l’Unione Montana Val Gallenca per utilizzo del tecnico comunale per n. 4 ore settimanali presso l’Unione	art. 30 D.LGs. 267/2000: deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 27 novembre 1997 – art. 14 CCNL 22/01/2004: deliberazione della Giunta comunale
	2027	Convenzione con altro comune per utilizzo in forma associata del Tecnico comunale per n. 18 ore settimanali – convenzione con l’Unione Montana Val Gallenca per utilizzo del tecnico comunale per n. 4 ore settimanali presso l’Unione	art. 30 D.LGs. 267/2000: deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 27 novembre 1997 – art. 14 CCNL 22/01/2004: deliberazione della Giunta comunale
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2025	Utilizzo di personale dipendente di altre P.A. per il tempo necessario ad assicurare la regolare erogazione dei servizi e la gestione delle funzioni ed attività proprie all’area amministrativa ed economico-finanziaria	art. 36 del D.Lgs. n.165/2001; art. 1 comma 557 L. 30/12/2004, n. 311
	2026	Utilizzo di personale dipendente di altre P.A. per il tempo necessario ad assicurare la regolare erogazione dei servizi e la gestione delle funzioni ed attività proprie all’area amministrativa ed economico-finanziaria	art. 36 del D.Lgs. n.165/2001; art. 1 comma 557 L. 30/12/2004, n. 311
	2027	Utilizzo di personale dipendente di altre P.A. per il tempo necessario ad assicurare la regolare erogazione dei servizi e la gestione delle funzioni ed attività proprie all’area amministrativa ed economico-finanziaria	art. 36 del D.Lgs. n.165/2001; art. 1 comma 557 L. 30/12/2004, n. 311
Concorsi			
	2025	Non previsti	
	2026	Non previsti	
	2027	Non previsti	
Stabilizzazioni			

2025	Non previste	
2026	Non previste	
2027	Non previste	

La programmazione del fabbisogno di personale prevista nel presente piano rispetta i limiti e i vincoli normativi di seguito specificati:

Lavoro flessibile: art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in L. n. 122/2010: con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 15/01/2020, è stato individuato quale parametro di riferimento la spesa di € 7.350,00 oltre oneri previdenziali a carico Ente ed Irap, corrispondente alle ore presunte necessarie nel corso dell'anno per l'utilizzo di dipendenti di altra PA ex art. 1, comma 557, L. 311/2004 e s.m.i. o ex art. 14 CCNL 21 gennaio 2004, al fine di assicurare la funzionalità dell'Ente oltre che il buon andamento e l'efficacia dell'azione amministrativa;

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale: combinato disposto tra il comma 562, art 1, della L. n. 296/2006, l'art. 3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L. 114 del 11/08/2014, la L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), il D.L. 113/2016 convertito in Legge 7 agosto 2016 n.160 (decreto Enti locali): si prevede in sintesi che per i Comuni fino a mille abitanti la spesa di personale non deve superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008 e il turn over è di un'assunzione per ogni cessazione intervenuta nell'anno precedente.

Questo Comune, avente una popolazione al 31/12/2024 inferiore a 1000 abitanti, non soggetto al patto di stabilità nel 2015, rimane vincolato nella programmazione dei fabbisogni del personale esclusivamente alla spesa potenziale massima individuata nel limite della spesa del personale anno 2008 ex art. 1 comma 562 L.n 296/2006, pari ad €. 94.133,00. La spesa di personale in servizio prevista nel bilancio di previsione 2025/2027, riferita all'anno 2025 è pari a € 111.850,00 e, ai sensi dell'art. 1 comma 562, della Legge n. 296/2006, tolte le componenti escluse da tale spesa, pari ad € 28.348,75, la spesa netta è di € 83.501,25, tale spesa netta rispetta il limite di spesa 2008.

Verifica dell'assenza di eccedenza di personale: art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2011. Dalla ricognizione effettuata, non si ravvisano situazioni di soprannumero o eccedenza di personale sia in relazione alle esigenze funzionali della struttura organica del Comune che alla situazione finanziaria;

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Premesso che alla data di redazione del presente piano, non è stato ancora approvato il rendiconto di gestione riferito all'anno 2024; l'ultimo rendiconto di gestione è quello approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 6 del 31 maggio 2024 riferito all'anno 2023;

Verificato, in applicazione delle regole introdotte dal richiamato articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuando il calcolo con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa, come da prospetti di calcolo disponibili agli atti dell'Area Amministrativa Finanziaria, che:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **18,01%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (<1000 abitanti), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50 %;

- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, di **Euro 43.025,13**, con individuazione di una soglia teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di **€ 110.428,18**;
- Dall'anno 2025 non si applica l'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del richiamato decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, del ridetto decreto;
- La spesa di personale è stata calcolata secondo le regole stabilite dal D.M. 17/03/2020 con riferimento ai dati di bilancio su BDAP, da riportare nel PIAO 2025/2027.
- A mero scopo ricognitivo si rileva che questo Ente non ha capacità assunzionale derivante dai resti del quinquennio precedente, comunque non più applicabili a partire dall'anno 2025;
- A seguito di espletamento di concorso pubblico e successiva assunzione di n. 1 unità di personale a tempo parziale 18 ore settimanali e indeterminato con profilo professionale di istruttore amministrativo finanziario – ex categoria C - con decorrenza 1/12/2021, la conseguente spesa complessiva annua di €. 14.800,00 (valore al netto degli incrementi contrattuali CCNL 16/11/2022 – non conteggiato nel limite di spesa ex art. 1, comma 562 Legge 296/2006 e s.m.i., ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del Decreto 17 marzo 2020), escluso IRAP, è ricompresa nella spesa di personale pari ad €. 67.403,05 relativa all'annualità 2023.
- Rilevato che, come si evince dai prospetti che seguono:
 - la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
 - tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali ad oggi disponibili;
 - per le annualità 2025, 2026 e 2027 viene mantenuto il rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria.

Anno 2025

Calcolo capacità assunzionale	Importi	Riferimento D.P.C.M.
Spesa di personale anno 2023	67.403,05	art. 4 c. 2
Spesa massima di personale	110.428,18	
Incremento massimo	43.025,13	

Controllo limite

proiezione spesa di personale anno 2025	80.600
Capacità assunzionale residua anno 2025	29.828,18

Anno 2026

Calcolo capacità assunzionale	Importi	Riferimento D.P.C.M.
Spesa di personale anno 2023	67.403,05	art. 4 c. 2
Spesa massima di personale	110.428,18	
Incremento massimo	43.025,13	

Controllo limite

proiezione spesa di personale anno 2026	80.600
Capacità assunzionale residua anno 2026	29.828,18

Anno 2027

Calcolo capacità assunzionale	Importi	Riferimento D.P.C.M.
Spesa di personale anno 2023	67.403,05	art. 4 c. 2
Spesa massima di personale	110.428,18	
Incremento massimo	43.025,13	

Controllo limite

proiezione spesa di personale anno 2027	80.600
Capacità assunzionale residua anno 2027	29.828,18

Occorre ricordare che i dati utilizzati per la verifica della capacità assunzionale sono presunti e saranno aggiornati annualmente a seguito dell'approvazione dei relativi rendiconti.

Le spese di personale che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 comporta, rientrano nei limiti di spesa di cui all'art 1, comma 562, della Legge n. 296/2006 e s.m.i., di quanto previsto dal D.M. 17.03.2020 e all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 e s.m.i.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione, come previsto dalla direttiva del Ministro della PA del 14/01/2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", pur nella consapevolezza che i 2 dipendenti dell'Ente devono svolgere attività e erogare tutti i servizi previsti nelle funzioni fondamentali di un Ente comunale e la formazione necessaria a 360 gradi risulta di difficile applicazione. La disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali. La formazione costituisce specifico obiettivo di performance

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

n. 2 dipendenti – area degli istruttori – , di cui uno a tempo pieno e uno partime 18 ore settimanali

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

tecnico comunale in convenzione art. 30 D.Lgs. 267/2000 che presta servizio presso l'Ente per n. 14 ore settimanali per la gestione dell'ufficio tecnico

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

fruizione online di corsi di formazione offerti da piattaforme gratuite tipo IFEL, Syllabus

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

a) QUALI: conoscenza della normativa in continua evoluzione che regola i servizi e le funzioni fondamentali dell'Ente comunale e delle procedure per la gestione dei servizi erogati al cittadino e alle Imprese

b) IN CHE MISURA:

1 corso al mese per i due dipendenti dell'Ente, fino al raggiungimento di almeno 40 ore annuali di formazione

c) IN CHE TEMPI: cadenza mensile

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

<i>NON COMPILARE</i>
