



# COMUNE di ARIGNANO

Via Mario Graffi, 2 – C.A.P. 10020 – Città Metropolitana di Torino  
Telefono 011.94.62.162 – Telefax 011.94.62.212

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

**2023 – 2025**

*(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)*

*Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale N. 41 del 29/06/2023*

## **Indice**

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>3</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....</b>	<b>5</b>

## **Premessa**

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo ed articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo valore per il proprio territorio. Per dare corpo a tali cambiamenti la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercare costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie. In tale ottica vanno ripensati i processi e i modelli di servizio e chi vi opera adotta nuovi modi di lavorare, nuove modalità di relazione e di supporto anche per garantire l'inclusione di tutti. In questo ambito il livello di servizio agli utenti può essere sostenuto da un nuovo modo di lavorare: agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi. Le leve su cui intervenire sono l'ascolto dell'utenza, lo sviluppo della cultura e delle nuove competenze digitali e trasversali, la revisione dei processi e la loro digitalizzazione, l'engagement delle persone e il change management relativo ai nuovi modi di lavorare, le nuove dinamiche relazionali e di collaborazione, per approdare all'erogazione di servizi che siano digitali ed inclusivi per tutti.

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'art. 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.

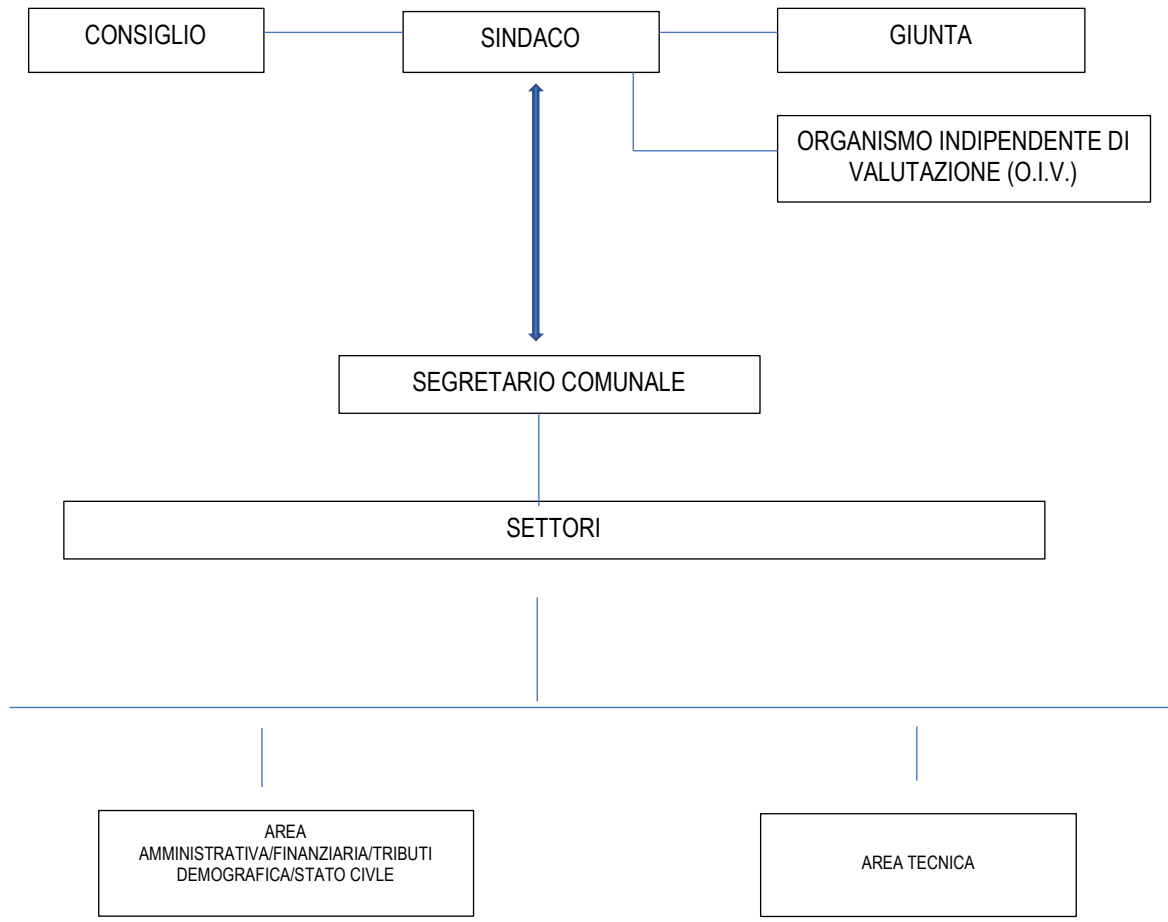
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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.

#### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Arignano  
Indirizzo: Via Mario Graffi, 2 – 10020 Arignano (To)  
Codice fiscale 82000590016 - Partita IVA IT02229590019  
Sindaco: Ferdinando SCIMONE  
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3  
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1097  
Telefono: 0119462162 – Fax 0119462212  
Sito internet: [www.comune.arignano.to.it](http://www.comune.arignano.to.it)  
E-mail: [protocollo@comune.arignano.to.it](mailto:protocollo@comune.arignano.to.it)  
PEC: [arignano.torino@legalmail.it](mailto:arignano.torino@legalmail.it)

**Organigramma della struttura organizzativa dell'ente**



## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione – nota aggiornamento 2023-2025, di cui alla Deliberazione di C.C. n. 28 del 28/11/2022
---	--

La programmazione nelle pubbliche amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse secondo i canoni di efficacia, efficienza ed economicità. Essa inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative ed anche finanziarie. Già l'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali scriveva come la programmazione rappresenti *"il «contratto» che il governo politico dell'ente assume nei confronti dei cittadini e degli altri utilizzatori del sistema di bilancio stesso. L'attendibilità, la congruità e la coerenza dei bilanci è prova della affidabilità e credibilità dell'Amministrazione. Gli utilizzatori del sistema di bilancio devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi"*<sup>1</sup>.

Il compito di un'amministrazione è quello di sviluppare il proprio territorio e di migliorare il benessere dei propri cittadini, nel rispetto delle regole e dei ruoli istituzionali che il nostro ordinamento ha stabilito. Questo compito, assai difficile oggi a causa del contesto economico ancora critico e della scarsità di risorse a disposizione per soddisfare i bisogni fondamentali della comunità, diventa impossibile senza una efficace attività di programmazione in grado di mettere a fuoco gli obiettivi che, all'interno dei principi e dei valori da cui siamo mossi, riteniamo strategici. Programmare significa quindi fare delle scelte, nella consapevolezza che le risorse sono limitate rispetto ai bisogni e che nell'individuare le priorità "irrinunciabili", altre esigenze vengono sacrificate. Programmare significa anche stringere un patto di trasparenza e di lealtà con i cittadini, perché nel dichiarare preventivamente quelli che sono gli obiettivi che si intendono attraverso il proprio operato, ci si espone al rischio del "giudizio" finale sui risultati che saranno conseguiti. Consapevoli dell'importanza del compito che ci è stato assegnato, affidiamo a questo documento "l'immagine" di come vorremmo migliorare il nostro Comune e attraverso quali azioni intendiamo concretizzare tale risultato, affinché ognuno possa valutare in anticipo la rispondenza degli obiettivi con i reali bisogni della collettività e seguire progressivamente la loro concreta attuazione.

### Presentazione dell'amministrazione

L'amministrazione in carica si è insediata a seguito di elezioni amministrative svoltesi il 26/5/2019. Di seguito presentiamo un breve profilo del Sindaco e degli assessori:

Sindaco: FERDINANDO SCIMONE

Assessori:

<b>Cultura</b> <b>Ambiente</b>	<b>Lavori Pubblici</b> <b>Viabilità</b>
<b>CIBRARIO</b> <b>Alessandra</b>	<b>MUSSO Gian</b> <b>Giuseppe</b>

## Presentazione del Documento Unico di Programmazione

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di programmazione degli enti locali introdotto dalla riforma dell'ordinamento contabile nota come “*armonizzazione*”, la cui disciplina è contenuta nel principio contabile all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 oltreché nell'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000. Esso sostituisce i precedenti documenti programmatici (Piano Generale di Sviluppo e Relazione Previsionale e Programmatica) nell'intento di rendere più efficace ed incisivo il sistema di programmazione. A tal fine la riforma ha specificatamente anticipato i tempi della programmazione, così da rendere autonomo il processo, svincolandolo da quello di predisposizione del bilancio. Il DUP, presentato al Consiglio entro il 31 luglio dell'esercizio precedente al periodo di riferimento, permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente e conseguentemente costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

In origine il DUP nasceva per tutti gli enti come un documento composto da due grandi sezioni (la sezione strategica e quella operativa) poi in seguito alle modifiche normative oggi si è di fronte a tre diverse tipologie di elaborati (DUP ordinario, semplificato e super semplificato) in base alla classe di popolazione dell'ente che si accinge ad adottarlo.

L'aspetto comune ai tre prospetti è che il documento ha natura di indirizzo e programmazione, a schema libero ed a contenuto obbligatorio definito dal principio contabile applicato dedicato alla programmazione, volto a identificare le linee di attività per gli esercizi finanziari futuri (esse siano a natura strategica o solo operativa).

Più dettagliatamente, il 18 maggio 2018 è stato emanato il decreto interministeriale previsto dal comma 887 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, di modifica dei punti 8.4 e 8.4.1 del principio della programmazione, con previsioni di ulteriore semplificazione riservate agli enti di minore dimensione demografica. In realtà il DUP semplificato per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti era già previsto dal TUEL (vedasi il comma 6 dell'art. 170) e dal principio contabile applicato 4/1, anche se non era previsto un modello di riferimento (neppure per gli enti locali con popolazione superiore ai 5.000 abitanti), infatti il principio contabile 4/1, al punto 8, si limitava a descrivere i contenuti del Documento Unico di Programmazione ordinario e semplificato.

Con il decreto 18 maggio 2018 viene prevista, nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica al principio 4/1, una struttura tipo di DUP semplificato che, come precisato dal medesimo principio contabile, gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti possono utilizzare anche parzialmente.

Pertanto si tratta di un modello facoltativo, in tutto o in parte, come peraltro confermato dalla Commissione Arconet nel corso della seduta dell'11 aprile 2018.

Il nuovo DUPS è suddiviso in:

- una Parte Prima, relativa all'*analisi della situazione interna ed esterna dell'ente*. Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione. Chiudono la disamina la sostenibilità economico finanziaria dell'Ente, il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- una Parte Seconda, relativa agli *indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale*. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale. La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica.

## Gli strumenti di programmazione prima e dopo la riforma

FINO AL 2015 (ANTE RIFORMA)	DAL 2016 (POST RIFORMA)
Piano Generale di Sviluppo	Documento unico di programmazione
Relazione Previsionale e Programmatica	
Programma triennale delle Opere Pubbliche	
Programmazione triennale del fabbisogno di personale	
Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare	
Bilancio di previsione annuale	Bilancio di previsione finanziario
Bilancio di previsione pluriennale	
Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance/PDO (non obbligatorio fino a 15.000 ab.)	Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance/PDO (non obbligatorio fino a 5.000 ab.)

### 1. - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

La conoscenza della situazione socio-economica del territorio rappresenta una tappa fondamentale nel processo di programmazione. Il contesto esterno infatti influenza le scelte ed orienta l'amministrazione nell'individuazione degli obiettivi, al fine di rispondere al meglio alle esigenze della comunità amministrata e di garantire un ottimale impiego delle risorse. L'analisi si concentra sul territorio, la popolazione, l'economia insediata ed il mercato del lavoro.

#### Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1.039  
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1095  
di cui maschi n. 580  
femmine n. 515  
di cui  
In età prescolare (0/5 anni) n. 51  
In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 96  
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 150  
In età adulta (30/65 anni) n. 559  
Oltre 65 anni n. 239  
Nati nell'anno n. 10  
Deceduti nell'anno n. 8  
saldo naturale: +2



## Risultanze del territorio

1.2.1 – Superficie in Km<sup>2</sup>.8.17

1.2.2 – RISORSE IDRICHE

Laghi n° 1

Fiumi e Torrenti n°3

1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

	SI	NO
* Piano regolatore adottato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Variante al PRGC approvata con DGR n.33-12975 del 30-12-2009

**PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI**

	SI	NO
* Industriali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Artigianali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

(art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000) si  no

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido n.0

Scuole dell'infanzia n. 1

Scuole primarie n. 1

Scuole secondarie n. 0

Strutture residenziali per anziani (Casa di cura privata) n. 1

Farmacie Comunali n. 0

Veicoli a disposizione: 1 (FIAT PUNTO)

## 2. - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

#### Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizio	Struttura	Modalità di Gestione
Servizio mensa scolastica	Settore Istruzione	Appalto esterno/Gara
Impianti sportivi	Settore Cultura	Affidamento a associazioni
Servizio trasporto scolastico	Settore Istruzione	Convenzione
Servizio raccolta, trasporto, smaltimento	Lavori pubblici	Consorzio
Servizio idrico integrato	Lavori pubblici	Affidamento Società partecipata
Manutenzione patrimonio comunale	Lavori pubblici e patrimonio	In economia e gare
Servizi sociali	Servizi alla persona	Consorzio

Il Comune di Arignano ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

#### Società Partecipate:

SMAT S.p.A – Servizio idrico e fognario

Asmel Consortile – Società di committenza ausiliaria

#### Consorzi di Servizi

Consorzio Chierese per i Servizi Socio Assistenziali

Consorzio Chierese per i Servizi – Smaltimento e Raccolta Rifiuti

#### PARIFICA DEBITI E CREDITI CON SOCIETÀ' PARTECIPATE

Si dà atto che è stata effettuata la verifica dei crediti e dei debiti reciproci con gli enti partecipati, come da richiesta inoltrata dal Comune di Arignano:

SMAT S.p.A con nota prot. 0000962 del 17.03.2023:

CREDITI al 31.12.2022 – euro 0.00

DEBITI al 31.12.2022 – euro 334,07

#### Sottosezione di programmazione Performance

Piano della Performance 2023 – 2025; obiettivi assegnati ai Settori Comunali per l'annualità 2023.

Le amministrazioni pubbliche devono sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato e si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;

Il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

La validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi.

Alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- organismo di valutazione: che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

Ogni Pubblica Amministrazione deve misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti.

Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV), in base alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi; sono previsti strumenti e poteri incisivi per garantire il ruolo degli OIV, con riferimento al potere ispettivo, al diritto di accesso al sistema informatico e agli atti e documenti degli uffici.

Nucleo procede alla pesatura degli obiettivi assegnati, che sono stati così articolati:

**Obiettivi gestionali di miglioramento, strategici e di sviluppo:** rappresentano le finalità perseguite con particolare interesse dall'Amministrazione Comunale, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

La pesatura della rilevanza degli obiettivi è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- Strategicità: importanza politica
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder (gruppi di interesse)
- Economicità: efficienza economica

**Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale

n. 26 del 15/03/2021 e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 17/01/2022

Verificata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma, per l'anno 2023, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 15/03/2021 e già confermata per l'anno 2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 17/01/2022.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

#### Obiettivi per il miglioramento della salute di genere:

Il Comune di Arignano orienta la propria azione al raggiungimento dell'effettiva parità giuridica, economica e di possibilità di lavoro e nel lavoro tra uomo e donna. Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche ed organizza i propri servizi, i tempi di funzionamento, gli orari di lavoro, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, al servizio dei cittadini.

L'analisi della situazione attuale del personale in servizio a tempo indeterminato, effettuata per verificare il rispetto dell'articolo 7 c.1 del D. Lgs 165/2001 (il quale prevede che le amministrazioni pubbliche garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro), risulta dal seguente quadro:

Lavoratori	Categoria D (Area dei funzionari) CCNL 16/11/2022	Categoria C (Area degli Istruttori) CCNL 16/11/2022	Categoria B (Area degli Operatori Esperti) CCNL 16/11/2022	Categoria A (Area degli Operatori) CCNL 16/11/2022	Totale
Donne	0	1	0	0	1
Uomini	2	0	0	0	2
Totale	2	1	0	0	3

#### Assunzioni – Progressioni.

Il Comune di Arignano procede alle assunzioni esclusivamente con le modalità previste dalla legge e dal regolamento, senza possibilità di privilegio o di precedenza per l'uno o l'altro sesso.

Nel caso di copertura di posti vacanti mediante ricorso all'istituto della mobilità tra enti, la scelta tra più domande di soggetti in possesso degli stessi requisiti sarà motivata senza possibilità di discriminazione tra i sessi.

Le progressioni orizzontali all'interno della categoria di inquadramento, previste dal CCNL e dal CCDI, sono attuate nel rispetto di criteri che non consentano discriminazioni di alcun genere tra i due sessi, al fine di fornire opportunità di carriera e di sviluppo delle professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Assegnazione dei dipendenti ai posti e conferimento di incarichi.**

Nella dotazione organica del Comune non esistono posti riservati all'uno o all'altro sesso.

Nell'assegnazione del personale agli uffici e nel conferimento di incarichi a seguito di nuove assunzioni o in caso di riorganizzazione degli uffici e servizi, l'Amministrazione tiene conto della professionalità, delle attitudini e capacità personali dimostrate, del tipo di rapporto di lavoro in atto (tempo pieno, part time) rispetto alle esigenze degli uffici.

**Aggiornamento e formazione del personale.**

Il Comune di Arignano, senza discriminazione tra uomini e donne, cura l'aggiornamento di tutto il personale dipendente come metodo permanente per assicurare l'efficienza della propria struttura mediante il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e lavoratrici. Le attività di aggiornamento e formazione organizzate tengono conto delle esigenze di ogni settore e si svolgono in orari e sedi e in genere con caratteristiche individuate in modo da renderle accessibili per quanto possibile anche ai dipendenti con impegni di famiglia o con orario di lavoro part-time.

**Articolazione orario e calendario di lavoro.**

Per favorire la conciliazione tra lavoro ed esigenze familiari il Comune adotta, in tutti i servizi per cui è possibile, un orario di lavoro flessibile.

Particolari esigenze di diversa flessibilità sono e saranno, qualora motivate da gravi ragioni familiari, consentite dal Responsabile del personale per limitati periodi di tempo.

La richiesta di congedi e permessi per ragioni familiari viene evasa con l'urgenza che la motivazione comporta.

Tenendo conto delle mansioni affidate ai profili professionali e della funzione del posto ricoperto, è consentito in generale ai dipendenti e specie alle lavoratrici madri di utilizzare le ferie raggruppandole o viceversa dilazionandole a seconda delle esigenze familiari.

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Arignano intende realizzare un piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi generali:

**Obiettivo 1: Transizione Digitale – Abilitazione al Cloud**

Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. In particolare con i DL del 2021 l'intento è quello di completare il processo di digitalizzazione degli enti pubblici per raggiungere una completa alfabetizzazione digitale. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità.

Gli strumenti e le nuove funzionalità sviluppate verranno implementate e valorizzate così da essere operative al massimo delle proprie potenzialità soprattutto attraverso l'interoperabilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Nella prima fase, oggetto del presente obiettivo, il Comune di Arignano si candida per l'ottenimento di eventuali finanziamenti di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza- Missione 1 – Investimento 1.2 – Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali, all'affidamento del servizio a fornitore accreditato secondo la normativa vigente e transizione verso la migrazione in ambienti Cloud certificati.

## **Obiettivo 2: Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza come opportunità per i Comuni – Missione 1 – Investimento 1.4 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta per i Comuni una opportunità unica ed estremamente sfidante di incremento ed innovazione dei servizi offerti alla comunità. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è articolato in sei Missioni: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Gli Enti Locali possono accedere ai finanziamenti partecipando ai bandi e quindi ricevendo, di norma, direttamente dal MEF le risorse occorrenti per la realizzazione degli interventi, procedere quindi al rispetto degli obblighi di monitoraggio e corretta rendicontazione al fine di prevenire e perfezionare eventuali irregolarità. L'obiettivo previsto dall'ente relativo alla Missione 1 – Investimento 1.4 - è quello di configurare il proprio sito istituzionale in linea alle esigenze di accesso dei propri cittadini con identità digitale, realizzando un sistema moderno ed efficiente, aperto e incentrato sulla comunicazione e interazione tra amministrazione, associazioni, professionisti, imprese, Comuni ed altre istituzioni del territorio. Nella prima fase, oggetto del presente obiettivo, il Comune di Arignano si candida per l'ottenimento del finanziamento di cui al PNRR, all'affidamento del servizio a fornitore accreditato secondo la normativa vigente, ed allo studio per la realizzazione degli interventi di miglioramento del sito web e di eventuale implementazione dei servizi digitali per il cittadino, secondo modelli e sistemi progettuali comuni.

## **Obiettivo 3: Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del PIAO**

L'Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione (valutare di inserire il termine "triennale") più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. Di pari passo l'Ente porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dall'ente a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.

### **Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento.

Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)
<p>Le amministrazioni pubbliche, sentite le organizzazioni sindacali, redigono il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) quale sezione del Piano delle Performance.</p> <p>Il POLA individua le modalità organizzative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.</p> <p>Il POLA definisce anche le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e dell'efficacia, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.</p> <p>In caso di mancata adozione del POLA. Il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.</p>	
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	
<p>L'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, in attuazione della Legge delega di riforma della pubblica amministrazione n. 124/2015, ha introdotto significative modifiche alla disciplina del D.Lgs. n. 165/2001 riguardante l'organizzazione degli uffici e la programmazione dei fabbisogni di personale.</p> <p>Il "programma triennale del fabbisogno di personale" ha cambiato denominazione in "piano triennale dei fabbisogni di personale" e deve essere adottato in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate da apposito Decreto Ministeriale, previa intesa in sede di Conferenza Unificata.</p> <p>Con decreto 8/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le attese "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", come previsto dall'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001. Le citate linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.</p> <p>Le principali istruzioni operative, che interessano gli Enti Locali, possono essere così riassunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coerenza con gli strumenti di programmazione;</li> <li>➤ Complementarietà con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;</li> <li>➤ Ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;</li> <li>➤ Superamento del concetto tradizionale di dotazione organica";</li> <li>➤ Rispetto dei vincoli finanziari;</li> <li>➤ Revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;</li> <li>➤ Previsione dei fabbisogni del personale, modalità di reclutamento e profili professionali.</li> </ul> <p>Si è proceduto alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle citate sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell'Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici.</p> <p>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 dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa</p>	

anno 2008 - della L. n. 296/2006). 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; sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto della disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente. Nel piano triennale dei fabbisogni di personale sono altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata). La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari.

In particolare si è tenuto conto della seguente normativa di riferimento:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;
- l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- in materia di contenimento della spesa di personale, l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014, impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della disposizione di legge (Triennio 2011-2013);
- tra le condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, l'art. 3, comma 6 del D.L. n. 90/2014 prevede che i limiti non si applichino alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo;
- tra le condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo determinato l'art. 36 D.Lgs. 165/2001 prevede che per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo od eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti e, l'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. n. 90/2014, consente agli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, della legge 296/2006 l'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili con il solo limite del rispetto della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009;
- ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni sono stabilite dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196,



non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo; e inoltre l'art. 1, comma 723, della Legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) prevede, in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 710 (cd. pareggio di bilancio che ha sostituito il patto di stabilità) nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto con soggetti privati che si configurino come elusivi della predetta disposizione;

- l'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazione nella legge 11 agosto 2014 n.114, così come integrato dall'art. 4, comma 3, del D.L. 78/2015 convertito nella legge 125/2015, prevede la possibilità di utilizzare le residue capacità assunzionali del triennio precedente per assunzioni con procedure ordinarie;
- le ultime modifiche normative sono intervenute con la legge di bilancio 2017 (n. 232/2016), con il D.L. n. 244/30.12.2016 di proroga e definizione dei termini, con la legge n. 48 del 18.4.2017 di conversione del D.L. n. 14/2017 e con il D.L. n. 50/2017, convertito con legge 21 giugno 2017, n. 96;

In sede di conversione in legge del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, sono stati approvati emendamenti che incidono sugli ambiti assunzionali degli enti locali come di seguito riportato:

#### **Normativa in materia di assunzioni di personale**

Con effetto dal 20 aprile 2020 è entrato in vigore il decreto ministeriale del 17/3/2020 sui «nuovi limiti assunzionali» per i comuni, in base alla sostenibilità finanziaria, secondo le previsioni dell'art. 33 del decreto crescita (DL n. 34/2019, convertito con modifiche nella legge n. 58/2019).

#### **Individuazione dei valori soglia per fascia demografica**

Per determinare le facoltà assunzionali è innanzitutto necessario individuare i valori soglia in base alla fascia demografica del Comune interessato.

Nella Tabella 1 dell'art. 4 del D.P.C.M. 17/03/2020 sono riportati i valori soglia di massima spesa di personale mentre nella Tabella 3 - art. 6 sono espressi i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

#### **Calcolo rapporto della spesa personale rispetto alle entrate correnti**

Una volta individuati i valori soglia rispetto alla fascia demografica di appartenenza dell'Ente, è necessario calcolare il rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE); nell'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 vengono fornite le apposite definizioni di “spese di personale” e di “entrate correnti” da considerare a tal fine:

**Spesa di 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'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000, 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 dall'ultimo rendiconto 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.

Il concetto di “spesa di personale” indicato nel D.P.C.M. è diverso da quello considerato ai fini dell'art. 1, comma 557 e comma 557-bis (come per il comma 562), della L. n. 296/2006, ai fini del contenimento della spesa di personale complessiva.

Il rapporto spesa personale/entrate correnti calcolato dall'Ente dovrà essere poi confrontato con i valori soglia riportati nelle Tabelle 1 (valori soglia più bassi) e 3 (valori con specifiche regole assunzionali diversificate):

**Caso A - Comuni con rapporto spesa personale/entrate correnti al di sotto del “valore soglia più basso”** (art. 4, comma 2; art. 5 D.P.C.M. 17/03/2020)

I Comuni che si trovano ad avere un rapporto spesa personale/entrate correnti inferiore ai valori soglia indicati nella tabella 1 (“valore soglia più basso”), dal 20/04/2020 possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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, fino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore allo stesso valore soglia di riferimento rispetto alla fascia demografica di appartenenza.

**Caso B - Comuni con rapporto spesa personale/entrate correnti compreso tra il “valore soglia più basso” ed il “valore soglia più alto”** (art. 6, comma 3, D.P.C.M.)

I Comuni che registrano un valore spesa personale/entrate correnti compreso tra il “valore più basso” ed il “valore più alto” devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti (al netto FCDE) non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (considerando, a tal fine, le entrate correnti relative all'ultimo rendiconto e non la media delle entrate degli ultimi tre rendiconti). Questo, ovviamente, potrà essere realizzato facendo leva sia sulle entrate correnti che sulla spesa di personale.

**Caso C: Comuni con spesa di personale al di sopra del “valore soglia più alto”** (art. 6, commi 1 e 2, D.P.C.M. 17/03/2020)

I Comuni che si trovano al di sopra del “valore soglia più alto”, come indicato in Tabella 3, sono invece tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento di tale valore soglia (anche in questo caso, operando sia sul fronte delle entrate che su quello della spesa di personale), eventualmente “anche” applicando un turn over inferiore al 100%. Se entro il 2025 non verrà raggiunto tale obiettivo, a decorrere da tale data gli Enti inadempienti dovranno applicare un turn-over al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

Entro tali limiti, quindi, anche per questi Comuni rimangono in vigore le ordinarie facoltà assunzionali ed il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della L. n. 296/2006.

Si è riscontrato che l'Ente:

- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013;
- ha provveduto ad adempiere a previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, rilevando l'inesistenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero;
- è stato rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023 e del rendiconto 2023 e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio alla BDAP, ai sensi dell'art. 9 c. 1 quinquies D.L. n. 113/2016;
- ha approvato il Piano triennale 2022 – 2024 di 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 con propria deliberazione n. 4 del 17/01/2022;
- rispetta quanto disposto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 relativamente all'indicatore dei pagamenti, elaborato sulla base dello schema di cui all'art. 9 del DPCM 22 settembre 2014;

- che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni

Inoltre, in questo Comune non è vigente alcuna graduatoria nella quale sono presenti vincitori di concorso pubblico da immettere prioritariamente nei ruoli ai sensi della normativa vigente in materia.

Dal calcolo del limite di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato effettuato in base alla normativa vigente emerge che il Comune potrà procedere alla sostituzione di personale che sarà collocato a riposo negli anni 2023-2024-2025 come di seguito dimostrato:

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

COMUNE DI	ARIGNANO
POPOLAZIONE	1097
FASCIA	b
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,60%

Fascia	Popolazione	(Valore soglia più basso)	(Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

**2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022 SENZA IRAP		179.024,99 €	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021 SENZA IRAP		187.884,19 €	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020		<u>MEDIA</u>  <b>769.988,03 €</b>	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
	703.127,34 €		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021			
	789.869,68 €		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022			
	816.967,08 €		

FCDE BILANCIO 2022		11.815,70 €	
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE		758.172,33 €	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>24,78</b>	

**3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3**

**Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso**

	<b>IMPORTI</b>	
<b>SPESA DI PERSONALE ANNO 2022</b>	179.024,99	<b>RIFERIMENTO D.P.C.M.</b>
€		
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>204.556,00</b>	
€		
<b>INCREMENTO MASSIMO</b>		Art. 4, comma 2
	25.531,01 €	

Dalle valutazioni sopra svolte è emersa la stesura di un documento finale riguardante il piano triennale del fabbisogno a tempo indeterminato per gli anni 2023-2024-2025 di seguito riportato.

<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2023</b>
<b>TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>COSTO</b>
assunzioni di personale previste: un'unità 50% - Area Istruttori – Ruolo Amministrativo Mediante utilizzo della graduatoria di altro ente, in virtù dell'art. 9 della L. 3/2003 e s.m.i. e dall'art. 6, comma, della L. 350/2003 e s.m.i. al fine di semplificare i procedimenti di selezione, del rispetto del principio nell'economicità degli atti e per ridurre i tempi e i costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti	10.872,04
<b>TEMPO DETERMINATO</b>	<b>COSTO</b>
Non sono previste assunzioni di personale	///

<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2024</b>
<b>TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>COSTO</b>
Non sono previste assunzioni di personale	///
<b>TEMPO DETERMINATO</b>	<b>COSTO</b>
Non sono previste assunzioni di personale	///

<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2025</b>
<b>TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>COSTO</b>
Non sono previste assunzioni di personale	///
<b>TEMPO DETERMINATO</b>	<b>COSTO</b>
Non sono previste assunzioni di personale	///

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale è prevista nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qualvolta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale

Al verificarsi degli eventi generanti fabbisogno di personale aggiuntivo a tempo determinato o tramite convenzioni/comandi si provvederà ad effettuare una opportuna valutazione delle possibili soluzioni da adottare.

Il Piano dei fabbisogni di personale relativo agli anni 2023-2024-2025 risulta compatibile con il prospetto della riduzione programmata della spesa per il personale dipendente calcolata come previsto dalla Circolare M.E.F. n. 9 del 2006.

In data 28/06/2023 giusto verbale n.6 del 2023, la pianificazione del fabbisogno di personale come sopra esposta ha ottenuto il prescritto parere del Revisore dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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 alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- 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.