



COMUNE di PARONA
(Prov. di Pavia)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2026 – 2028

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta lo strumento attraverso il quale le pubbliche amministrazioni assicurano il coordinamento unitario della propria attività programmatica, in un'ottica di semplificazione, trasparenza e miglioramento della qualità dei servizi rivolti alla collettività e alle imprese.

Il PIAO consente di ricondurre in un quadro organico e coerente gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente, collegandoli alle finalità istituzionali e alla missione pubblica orientata alla soddisfazione dei bisogni della comunità e allo sviluppo del territorio.

Esso assume, pertanto, una duplice valenza:

strategica, in quanto definisce le priorità, gli indirizzi e le linee di intervento attraverso cui l'Amministrazione orienta la propria azione;

comunicativa, poiché rende conoscibili e trasparenti alla cittadinanza gli obiettivi perseguiti, le modalità con cui vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati attesi in termini di valore pubblico generato.

Il PIAO 2026–2028 si inserisce in questo quadro come documento di riferimento per la programmazione integrata dell'Ente, assicurando coerenza, continuità e trasparenza nell'azione amministrativa e contribuendo al rafforzamento della capacità istituzionale, in linea con gli obiettivi di modernizzazione e innovazione della pubblica amministrazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI E QUADRO DI PROGRAMMAZIONE

L'articolo 6, commi 1-4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale strumento unico di programmazione e governance delle pubbliche amministrazioni. In un'ottica di semplificazione e razionalizzazione, il PIAO

assorbe alcuni piani obbligatori e integra al proprio interno ulteriori strumenti programmatori, mantenendone la disciplina di settore.

In particolare:

Piani assorbiti dal PIAO

Questi piani cessano di esistere come documenti autonomi e confluiscono integralmente nel PIAO:

Piano della Performance – assorbito nella Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione (art. 10, d.lgs. 150/2009).

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) – assorbito nella Sezione Organizzazione e capitale umano (art. 14, legge 124/2015).

Piano della Formazione – assorbito nella Sezione Organizzazione e capitale umano.

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) – assorbito nella Sezione Organizzazione e capitale umano (art. 6 e 6-ter, d.lgs. 165/2001).

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) – assorbito nella Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione (legge 190/2012; d.lgs. 33/2013).

Piani integrati nel PIAO

Questi piani non vengono eliminati dalla normativa, ma i loro contenuti sono ricompresi nel PIAO:

Piano delle Azioni Positive – integrato nella Sezione Organizzazione e capitale umano (art. 48, d.lgs. 198/2006).

Piano delle Azioni Concrete – integrato nella Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione (art. 60-bis, d.lgs. 165/2001).

Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali – integrato nella Sezione Organizzazione e capitale umano (art. 2, comma 594, legge 244/2007).

L'introduzione del PIAO risponde alla volontà di superare la frammentazione degli strumenti di programmazione introdotti nel tempo e di creare un documento unico di governance, funzionale anche al rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni nell'attuazione del PNRR.

Il Comune di Parona, con una popolazione pari a 1.843 abitanti e una dotazione organica inferiore a 50 dipendenti, rientra tra le amministrazioni di piccole dimensioni organizzative. Pertanto, ai sensi del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, adotta un PIAO semplificato, calibrato sulla propria struttura amministrativa e sui processi effettivamente presenti.

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo vigente in materia di performance (d.lgs. n. 150/2009 e Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica), prevenzione della corruzione e trasparenza (PNA e atti di regolazione ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013), nonché delle ulteriori discipline settoriali assorbite o integrate dal Piano. La struttura del documento segue il Piano tipo approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Per il triennio 2026-2028, ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del d.l. n. 80/2021 e in coerenza con il differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028, il termine per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026. Poiché il Comune di Parona ha approvato il bilancio di previsione 2026-2028 nel mese di dicembre 2025, procede ora all'approvazione del presente PIAO 2026-2028.

Il Piano ha il compito di fornire una visione d'insieme sullo stato dell'Ente e sui principali strumenti di programmazione operativa, coordinando le azioni previste nei diversi piani.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Parona, adottano un PIAO semplificato, limitandosi:

- all'aggiornamento della mappatura dei processi già esistente, con riferimento alle aree di rischio individuate dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 (autorizzazioni e concessioni; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi; concorsi e prove selettive; ulteriori processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico);
- alla predisposizione delle sezioni previste dall'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2, del medesimo decreto.

L'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in caso di fatti corruttivi accertati, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative o aggiornamenti degli obiettivi di performance. Al termine del triennio, il Piano è rivisto sulla base degli esiti del monitoraggio.

Il presente PIAO è adottato in coerenza con:

- il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 16/07/2025;
- il Bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29.12.2025.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	PARONA	
Indirizzo	Piazza Signorelli, 1	
Recapito telefonico	0384253015	
Indirizzo sito internet	www.comune.parona.pv.it	
e-mail	parona@comune.parona.pv.it	
PEC	parona.comune.pv@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	83001230180 / 00531220184	
Sindaco	Bovo Massimo	
Numero dipendenti al 31.12.2025	11	
Numero abitanti al 31.12.2025	1843	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

L'Amministrazione riconosce nella creazione di Valore Pubblico il fine ultimo della propria azione strategica. Superando la logica del mero adempimento burocratico, l'Ente orienta le proprie risorse - umane, finanziarie e strumentali - verso la generazione di benefici tangibili per la comunità amministrata, in termini di benessere sociale, sviluppo economico e sostenibilità ambientale.

Il Valore Pubblico atteso per il triennio 2026-2028 non è un concetto astratto, ma il risultato diretto delle priorità politiche definite nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel programma di mandato del Sindaco. In questa ottica, l'Ente si impegna a trasformare gli obiettivi strategici in impatti reali sui cittadini, monitorando costantemente la capacità di risposta ai bisogni del territorio.

I pilastri su cui si fonda la strategia di creazione del valore per il presente ciclo di programmazione sono:

- la modernizzazione dei servizi al cittadino, intesa non solo come digitalizzazione dei processi, ma come reale semplificazione e riduzione dei tempi di attesa.
- la tutela e valorizzazione del patrimonio comune, attraverso scelte amministrative orientate alla transizione ecologica e alla sostenibilità del territorio.
- la protezione della legalità e della trasparenza, elementi indispensabili per evitare che il valore creato venga eroso da fenomeni di cattiva gestione o opacità amministrativa.

In coerenza con le più recenti indicazioni metodologiche del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Amministrazione integra la programmazione del valore con il ciclo della performance e con le misure di prevenzione della corruzione, assicurando una visione unitaria e semplificata della governance dell'Ente.

2.2 Performance

La predisposizione della Sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene coerente con i principi di integrazione e di semplificazione enunciati e con l'attuazione della metodologia di valutazione attraverso un ciclo di programmazione l'approvazione di un unico strumento organizzativo che contenga anche gli obiettivi di gestione, anche a seguito della mutata valenza del Peg da strumento di programmazione complessiva della gestione unitamente al Piano degli obiettivi ad atto di natura esclusivamente finanziaria contenente l'assegnazione delle risorse.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto, secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

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 performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso a priori come obiettivo e a posteriori come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato aggiornato in coerenza con le disposizioni legislative e contrattuali, comprese quelle in materia di semplificazione e innovazione digitale, con particolare riguardo al tema dell'osservanza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi ed in linea con i contenuti alle predette disposizioni in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), anche alla luce della riforma abilitante relativa alla riduzione dei tempi di pagamento della PA, che il Paese si è impegnato a realizzare nell'ambito del PNRR (tradotta operativamente nelle disposizioni di cui all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023) e dei nuovi, recenti indirizzi ministeriali concernenti lo sviluppo dei sistemi di valutazione della performance, nonché delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023).

Il sistema di cui trattasi, uniformando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato; sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato. Le Linee Programmatiche di mandato, a seguito dell'insediarsi dell'attuale amministrazione con le elezioni dell'8 e 9 giugno 2024, sono state illustrate al Consiglio Comunale in data 20.06.2024 con deliberazione del consiglio Comunale n.12 del 20/06/2024.

- Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 16/07/2025.

La Giunta Comunale ha altresì approvato:

- con deliberazione n. 34 in data 19/04/2023 il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- con deliberazione n. 24 in data 26/02/2024 ulteriore aggiornamento del Sistema di valutazione della performance, alla luce dell'introduzione di nuove disposizioni normative che hanno avuto riflessi diretti sulla metodologia applicata;

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'ente	Linee programmatiche di mandato Documento unico di programmazione- Bilancio Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale	AREA STRATEGICA
Performance organizzativa	Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Performance operativa-individuale	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

Il Comune di Parona è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance in linea con quanto definito dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, improntato principalmente su due aspetti:

- valutazione degli obiettivi di performance individuale;
- valutazione degli obiettivi di performance organizzativa.

Vengono così definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte dei cittadini in generale e agevolare coloro che hanno meno dimestichezza con l'uso dei mezzi tecnologici.

Tra gli obiettivi di performance sono stati definiti:

obiettivi di inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 222/2023 che ha apportato modifiche al D.Lgs n. 150/2009. Nel valutare la performance individuale ed organizzativa si terrà conto del raggiungimento o meno di specifici obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e possibilità di accesso alle persone con disabilità. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile delle unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata altresì agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità;

obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, come previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 e sulla base delle prime indicazioni operative fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024 (vedi circolare Personale 9 febbraio 2024).

Ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di elevata qualificazione), si è previsto quanto segue:

“Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere “positivo”) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%, secondo le modalità previste nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.” Pertanto, così come stabilito dall'attuale SMVI il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dal relativo progetto strutturale, oggetto di verifica annuale, determina una riduzione del 30% dell'ammontare della retribuzione di risultato massima teorica attribuibile al Responsabile interessato, come determinata sulla base dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa. In tal caso, pertanto, il calcolo dell'ammontare della retribuzione di risultato, in relazione all'esito finale della valutazione dei restanti fattori, verrà effettuato assumendo come base il valore massimo teorico attribuibile decurtato del 30%.

obiettivi di formazione, secondo quanto previsto dal Ministro per la pubblica amministrazione Paolo Zangrillo con la Direttiva del 23/03/2023 in materia di formazione del personale, la circolare del 28/11/2023 e con la Direttiva emanata in data 14/01/2025 in materia di “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione” quali:

- obiettivi di sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti, in modo tale da assicurare l'attivazione delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte del personale da sviluppare nel triennio di riferimento;
- obiettivi formativi individuali dei responsabili e dei dipendenti (almeno 40 ore anno per ciascun responsabile e dipendente).

Tale Piano formativo è dettagliato nella Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano” - Sottosezione 3.3.5 “Formazione del personale”

A conclusione del processo di definizione del ciclo performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009, dell'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, unificati in questa sottosezione del PIAO, si riporta in allegato al presente piano un quadro riassuntivo delle Schede (**Allegato 1** e **Allegato 2**) degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Allegato 1: Schede Risorse ed Obiettivi Performance organizzativa Anno 2026

Allegato 2: Schede Obiettivi Performance individuale Anno 2026

2.2.1 Sottosezione – accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi

Accessibilità: nel corso degli ultimi anni il Comune ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza. Il Comune ha presentato domanda di partecipazione a contributi PNRR/PA DIGITALE 2026 ed in particolare:

abilitazione al Cloud per le PA Locali

piattaforma digitale nazionale dati

adozione piattaforma pagoPA

adozione piattaforma app IO

estensione dell'utilizzo delle piattaforme azionali di identità digitale - SPID CIE

Servizi e cittadinanza digitale "Piattaforma notifiche digitali/Send

Servizi e cittadinanza digitale - "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)

Adeguamento alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità delle proprie componenti informatiche Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP)

Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" Comuni (Luglio 2022) OBT: Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

Richiesti € 47.427,00 – ammesso a finanziamento

Fase attuale: Progetto concluso e liquidato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la trasformazione digitale.

CUP C91C22004520006

Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati" - Comuni (Ottobre 2022)" OBT: Adesione alla Piattaforma con pubblicazione sul catalogo APDI di PDND di n. 1 API Richiesti: € 10.172,00 - ammesso a finanziamento

Fase attuale: Progetto concluso e liquidato in data 16.05.2024 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la trasformazione digitale.

CUP C51F22008390006

Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni (Settembre 2022) OBT: Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni

Richiesti € 7.891,00 – Ammesso a finanziamento

Fase attuale: Progetto concluso e liquidato in data 11.09.2024 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la trasformazione digitale.

CUP C91F22004920006

Misura 1.4.3 "Adozione App-IO" Comuni (Settembre 2022)

OBT: Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni

Richiesti € 2.187,00 – Ammesso a finanziamento

Fase attuale: Progetto concluso e liquidato in data 11.09.2024 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la trasformazione digitale.

CUP C91F22004930006

Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID E CIE” Comuni (Settembre 2022)”

OBT: Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE)

Richiesti € 14.000,00 – Ammesso a finanziamento.

Fase attuale: Progetto concluso e liquidato in data 22.05.2025 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la trasformazione digitale.

CUP C91F22004940006

Misura 1.4.5 “Piattaforma notifiche digitali/SEND Comuni (Maggio 2024)” OBT: Garantire un aumento dei Comuni in grado di fornire avvisi digitali giuridicamente vincolanti ai cittadini, ai soggetti giuridici, alle associazioni e a qualsiasi altro soggetto Pubblico o privato.

Richiesti € 23.147,00 – Ammesso a finanziamento.

Fase attuale: Progetto concluso e liquidato in due fasi in data 19.12.2024 e in data 26.03.2025 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la trasformazione digitale.

CUP C91F22005140006

Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale (ANPR)- adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) Comuni (Luglio 2024)”

OBT: Rafforzamento dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (ANPR) con adeguamento ed evoluzione delle caratteristiche tecniche dalle piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai Comuni per l'utilizzo del ANSC.

Richiesti € 3.928,40 – Ammesso a finanziamento.

Fase attuale: Progetto concluso e liquidato in data 27.03.2025 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la trasformazione digitale.

CUP C51F24004670006

Misura 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”

OBT: Gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP), per la presentazione di domande di partecipazione a valere sul piano nazionale di ripresa e resilienza.

Richiesti € 1.622,74 – Ammesso a finanziamento

Fase attuale: Progetto in fase di attuazione.

CUP C91F25000450006

Misura 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)- Adeguamento tecnologico piattaforme SUE”

OBT: Aggiornamento e potenziamento della piattaforma digitale SUE dell'ente per rendere più rapide, integrate e completamente online le procedure edilizie.

Richiesti € 4.266,08 – Ammesso a finanziamento.

Fase attuale: Progetto in fase di attuazione.

CUP C51F25001270006

Semplificazione: il Comune ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella Legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 L. n. 241/1990).

È attivo il SUAP telematico tramite Sportello telematico funzionale gestito in forma associata tra 20 Comuni della Lomellina ed il SUE digitale di recente avviamento.

La sezione del sito “Amministrazione Trasparente” viene implementata in parte direttamente dai programmi informatici.

Nel triennio di programmazione 2026-2028 dovrà prevedersi un’implementazione dei servizi resi all’utenza attraverso l’informatizzazione delle procedure e l’ampliamento dei servizi online disponibili tramite SPID e CIE, nonché l’attivazione di procedure di utilizzo comune tra gli enti facenti parte del SUAP.

2.2.2 Sottosezione – Accessibilità fisica e digitale

Sulla G.U. n. 9 del 12.01.2024 era stato pubblicato il D.Lgs n. 222/2023, entrato in vigore il 13 gennaio 2024, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità. L’obiettivo dichiarato è quello di garantire l’accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l’uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.

A questo fine, con decreto sindacale prot. n. 3614 del 29.05.2024 è stato individuato nella persona del Vicesegretario comunale il Responsabile dell’accessibilità fisica e digitale ai sensi dell’art. 6, comma 2bis, del D.L. n. 80/2021 convertito nella L. n. 113/2021 come modificato dal citato D.Lgs. n. 222/2023.

2.2.3 Sottosezione – Semplificazione

Il Comune ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella Legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 L. n. 241/1990).

È attivo il SUAP telematico tramite Sportello telematico funzionale gestito in forma associata tra 20 Comuni della Lomellina ed il SUE digitale.

La sezione del sito “Amministrazione Trasparente” viene implementata in parte direttamente dai programmi informatici.

Nel triennio di programmazione 2026-2028 dovrà prevedersi un’implementazione dei servizi resi all’utenza attraverso l’informatizzazione delle procedure e l’ampliamento dei servizi online disponibili tramite SPID e CIE, nonché l’attivazione di procedure di utilizzo comune tra gli enti facenti parte del SUAP.

2.2.4 Sottosezione – Ingegnerizzazione dei processi

L'ingegnerizzazione dei processi rappresenta per il Comune un'azione strategica volta a rivedere, semplificare e digitalizzare i flussi operativi interni, con l'obiettivo di garantire maggiore efficienza, trasparenza e qualità dei servizi erogati.

Attraverso la mappatura delle attività, l'eliminazione dei passaggi ridondanti, la standardizzazione delle procedure e l'integrazione delle piattaforme digitali, l'Ente punta a ridurre i tempi di lavorazione, migliorare la tracciabilità delle operazioni, favorire l'interoperabilità con altri enti e assicurare un utilizzo più efficace delle risorse umane e tecnologiche.

Cosa comporta:

Mappare come funzionano oggi i processi (chi fa cosa, con quali strumenti, in quali tempi)

Eliminare passaggi inutili o ridondanti

Standardizzare le procedure per ridurre errori e variabilità

Digitalizzare i flussi di lavoro, integrando sistemi e banche dati

Automatizzare dove possibile (es. protocolli, notifiche, controlli)

Misurare tempi, costi e performance per migliorare continuamente

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali

Richiamate le indicazioni di cui all'art. 2 comma 594, Legge 24 dicembre 2007 n. 244 con particolare riferimento alla lettera a) che indica alle amministrazioni di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si precisa che specifici obiettivi di razionalizzazione in tal senso sono stati negli anni inseriti nel piano della performance.

Il piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, ora integrato nel PIAO, rappresenta l'impegno del Comune a garantire un utilizzo più efficiente, sostenibile e coordinato delle attrezzature, delle tecnologie e dei beni strumentali necessari allo svolgimento delle attività istituzionali. L'Ente si propone di ottimizzare l'assegnazione delle dotazioni, ridurre sprechi e duplicazioni, favorire l'adozione di strumenti digitali condivisi, migliorare la manutenzione programmata e promuovere scelte di acquisto orientate alla sostenibilità economica e ambientale. Attraverso questo approccio, il Comune mira a garantire una gestione più trasparente e responsabile delle risorse, migliorare la qualità dei servizi erogati e assicurare che le dotazioni siano adeguate, sicure e coerenti con le esigenze organizzative e con gli obiettivi di modernizzazione dell'amministrazione.

Con deliberazione della G.C. n. 127 del 15/12/2025, dando attuazione al Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n.82/2005 e successive modifiche ed integrazioni, e ai Piani triennali nazionali per l'Informatica redatti dall'Agenzia per l'Italia Digitale, è stato aggiornato il Piano triennale per l'Informatica 2024/2026, approvato con deliberazione della G.C. n. 70 del 28/08/2024, quale documento di indirizzo strategico ed economico nato per guidare operativamente la trasformazione digitale dell'ente e disponibile sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

(Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022)

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

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

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore. L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il concetto di corruzione, pertanto, coincide con il concetto di cattiva amministrazione, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell'etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa derivante dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

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.

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il PNA 2022 così come aggiornato con deliberazione ANAC n. 31/2025 ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO e le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo salvo che nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali: fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, introdotte modifiche organizzative rilevanti, modificati gli obiettivi strategici e modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Il presente documento recepisce gli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, nonché i successivi aggiornamenti intervenuti con la Delibera ANAC n. 405 del 2 agosto 2023 e con la Delibera ANAC n. 7 del 10 gennaio 2024. Si tiene inoltre conto del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera ANAC n. 5 del 15 gennaio 2025 e, da ultimo, dell'ulteriore aggiornamento adottato da ANAC nel gennaio 2026, che integra e aggiorna il quadro delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;
- 3) la mappatura dei processi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013).

Richiamato l'art. 6 del decreto del 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", il quale testualmente recita:

"1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio." Si è comunque provveduto, sulla scorta delle linee guida ANAC contenute nel PNA 2022, alla pubblicazione di avvisi nei confronti degli stakeholder, al fine di reperire eventuali indicazioni ritenute utili ai fini della redazione della sezione.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 12 del 19.01.2026, ha provveduto ad approvare la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026/2028, essendo esaurita la validità

triennale della precedente sottosezione e considerato che, ai sensi della Legge 190/2012 e delle indicazioni ANAC, il Piano deve essere annualmente aggiornato e rinnovato al termine del triennio e non potendo pertanto procedere alla mera conferma del documento precedente si è reso necessario adottare una nuova sottosezione.

La Sottosezione 2.3 “**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**” viene sviluppata all’interno dell’**Allegato 3** come documento dedicato e dei relativi **allegati A “Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi”, B “Analisi dei rischi”, C “Graduazione dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione, D “Misure di trasparenza”,** quale parte integrante del PIAO.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

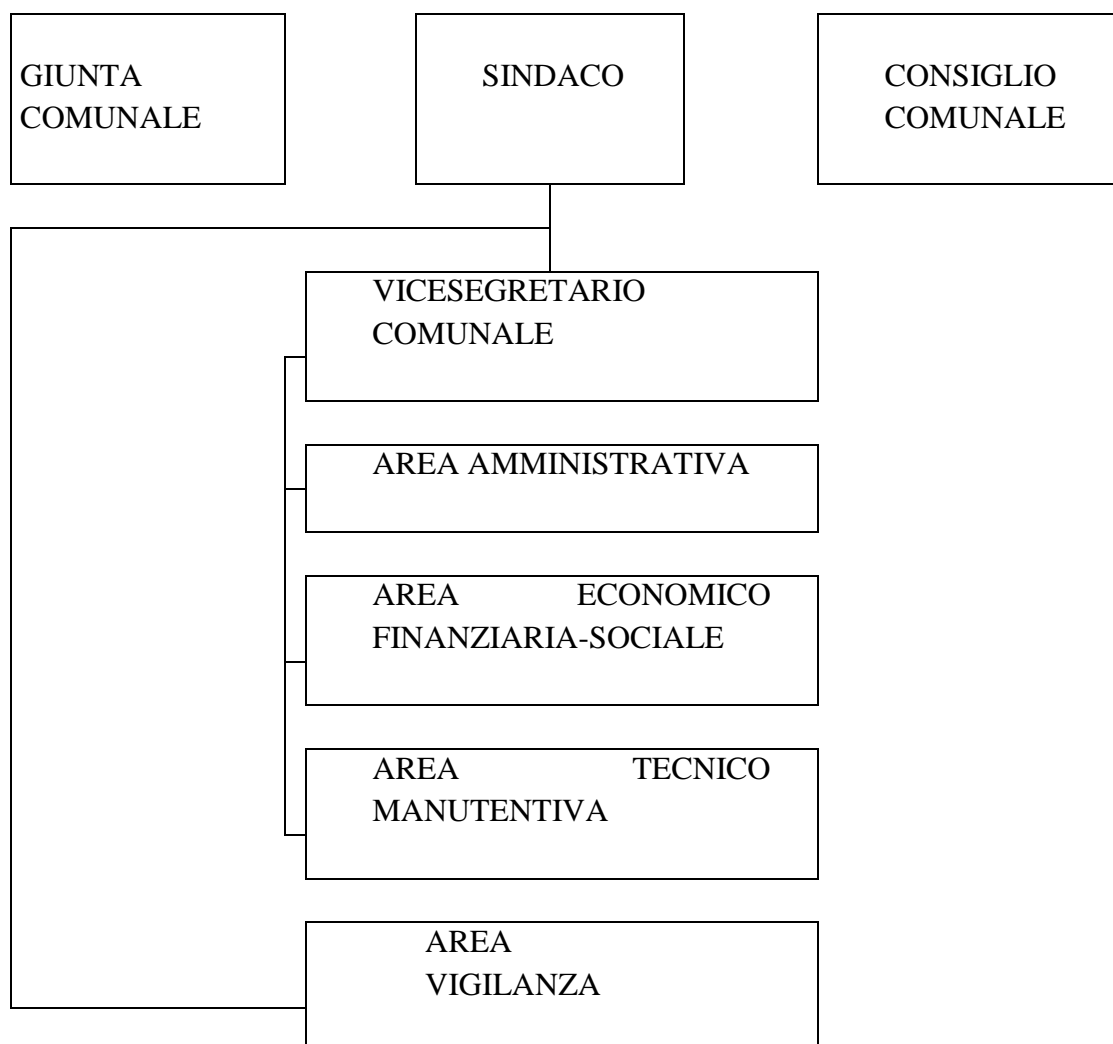
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di EQ);
- 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

L'organizzazione e la struttura del Comune di Parona sono state definite ed aggiornate nel tempo, secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente.

L'Ente risulta attualmente strutturato come specificato nel seguente organigramma, consultabile anche sul sito istituzionale www.comune.parona.pv.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Organizzazione" – "Articolazione degli uffici" – "Uffici:



La struttura organizzativa è articolata in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

Le norme stesse tracciano uno stretto legame fra prevenzione della corruzione e gestione del personale, pertanto è opportuno delineare il contesto organizzativo.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici e per il conseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia nella gestione dell'Ente. Pertanto, anche attraverso l'esercizio del potere di sovrintendenza e di coordinamento del Vicesegretario Comunale deve essere assicurata la massima flessibilità e collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni della struttura.

I Servizi sono raggruppati per area di attività e funzioni omogenee.

La responsabilità dei Servizi di cui all'area Amministrativa, Economico-Finanziaria-Sociale, Tecnico-Manutentiva e Vigilanza è attribuita, per l'area amministrativa con un incarico ad interim alla Responsabile del Servizio economico finanziario sociale nonché Vicesegretario Comunale e per le altre aree a dipendenti unici apicali titolari di incarichi di elevata Qualificazione.

Dal 01/10/2016 è attiva Convenzione per il Servizio Associato di Polizia Locale, con altri Comuni, con capo fila il Comune di Cilavegna – in attuazione dell'art. 30 del T.U.E.L.

Al vertice della struttura si trova il Vicesegretario Comunale al quale, oltre alle funzioni stabilite dalla legge, sono attribuite, anche in relazione alla modesta dimensione dell'Ente (n. 1843 abitanti al 31/12/2025) ulteriori funzioni assegnate dallo Statuto, dai Regolamenti comunali e dal Sindaco (fra queste la responsabilità dei Servizi Segreteria - Organi Istituzionali-Affari generali-Gestione Giuridica Personale, Demografico).

Si fa presente che gli incarichi conferiti al Vicesegretario/RPCT sono attinenti alle seguenti aree di rischio:

- contratti pubblici
- concorsi e selezioni
- autorizzazioni e concessioni
- concessione ed erogazione di sovvenzioni

Le funzioni amministrative svolte dal Comune sono illustrate nel dettaglio, con riferimento a ciascun Servizio, nel PEG approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 19/01/2026

Il Sindaco è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Parona ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è stato individuato, con decreto sindacale prot. n. 7604 del 10.11.2023, nel Vicesegretario Comunale Dott.ssa Pertile Samantha.

Il Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) si identifica con il Vicesegretario Comunale. A tale ultimo proposito, si precisa che l'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, ha ritenuto ammissibile la coincidenza delle due figure negli enti di ridotte dimensioni in cui il Segretario comunale svolge le funzioni di Responsabile dell'U.P.D. (tale è il caso del Comune di Parona).

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi l'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio,
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

L'organizzazione del Comune di Parona si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità. I Servizi delle varie Aree (unità organizzative di massima dimensione) hanno funzioni programmatiche, organizzative e gestionali e sono finalizzati a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza.

Alla direzione dei Servizi è posto un Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione – EQ) Ogni incaricato di EQ assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025

TOTALE: n. 11 unità di personale di cui:

- n. 11 a tempo indeterminato
- n. // a tempo determinato
- n. 11 a tempo pieno
- n. // a tempo parziale

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ALLA DATA DEL PRESENTE P.I.A.O.

TOTALE: **n. 11** unità di personale di cui:

- n. 11 a tempo indeterminato
- n. // a tempo determinato
- n. 11 a tempo pieno
- n. // a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

n. 2 - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

così articolate:

n.1 con profilo di Istruttore direttivo contabile

n.1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

n. 6 - AREA DEGLI ISTRUTTORI

così articolate:

n. 4 con profilo di Istruttore amministrativo

n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 3 - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

così articolate:

n. 2 con profilo di Collaboratore Amministrativo

n. 1 con profilo di Operaio specializzato

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Nella pianta organica del comune le responsabilità organizzative sono suddivise tra il Vicesegretario Comunale e i Responsabili delle varie Aree:

Con decreto sindacale prot. n. 2746 del 24.02.2025 è stata nominata Responsabile dell'Area Finanziaria, Servizi Sociali e Scolastici, la Dr.ssa Pertile Samantha;

Con decreto sindacale prot. n. 2747 del 24.04.2025 è stata nominata Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva il Geom. Barani Graziella;

Con decreto sindacale prot. n. 2748 del 24.04.2025 è stata nominata, con incarico ad interim, la Responsabile dell'Area Affari Generali / Amministrativa / Demografica, Dott.ssa Pertile Samantha, Responsabile dell'Area Finanziaria, Servizi Sociali e Scolastici e Vicesegretario Comunale;

Con decreto sindacale prot. n. 4021 del 17.06.2025 è stato nominato Responsabile del Servizio Polizia Locale e Tutela Ambientale il Sig. Legnazzi Luciano, Comandante del corpo associato di P.L. dipendente apicale a tempo indeterminato e pieno del Comune di Cilavegna;

Con decreto sindacale prot. n. 188 del 13.01.2026 è stato nominato Responsabile del Servizio Polizia Locale, Tutela Ambientale e SUAP, il Sig. Legnazzi Luciano, Comandante del corpo associato di P.L. dipendente apicale a tempo indeterminato e pieno del Comune di Cilavegna;

La Dott.ssa Pertile Samantha, in qualità di Vicesegretario, è stata autorizzata a svolgere le funzioni di Segretario della sede di segreteria del Comune di Parona, fino alla nomina di Segretario comunale titolare.

Il Servizio di Polizia Locale viene svolto in convenzione associata con diversi Comuni;

l'incarico di Responsabile del Servizio è stato attribuito da Cilavegna, Comune Capo convenzione, allo stesso titolare, Commissario Capo, Sig. Legnazzi Luciano.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs 222/2023 il Vicesegretario Comunale Dott.ssa Pertile Samantha, con esperienza sui temi di inclusione sociale dell'accessibilità delle persone con disabilità, con decreto prot. n. 3614 del 29.05.2024 è stata individuata quale figura a cui è stato assegnato il compito di definire la piena accessibilità fisica e digitale all'ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità attraverso la programmazione di strumenti per consentire concretamente ai cittadini affetti da disabilità la piena fruizione dei servizi, quale ad esempio rendere ancora più agevolare l'accesso ai locali nonché semplificare il dialogo on line con gli uffici dell'ente.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 39-ter del D.Lgs 165/2001 novellato dal D.Lgs 222/2023 la Dott.ssa Pertile Samantha è stata altresì incaricata quale Responsabile del Processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro in ragione delle comprovate capacità tecnico-professionali e del possesso di esperienze e abilità organizzative e propositive adeguate al ruolo.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'area amministrativa/demografica/affari generali ha n. 3 dipendenti in servizio, l'area economico/finanziaria ha n. 3 dipendenti in servizio, l'area tecnica/manutentiva ha n. 3 dipendenti in servizio e la polizia locale ha n. 2 dipendente in servizio.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Non presenti

INTERVENTI CORRETTIVI

Il numero di dipendenti in servizio a regime risulta sufficiente per garantire un livello accettabile di servizi alla popolazione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, ha introdotto una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art. 63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

- Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari

requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. D). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;

- Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

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 detto modello innovativo di organizzazione del lavoro a distanza finalizzato alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

I fattori abilitanti del lavoro agile:

- I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:
- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'Amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

I servizi che sono "smartizzabili":

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti di carattere oggettivo e professionale, la cui valutazione è rimessa al Responsabile del settore di appartenenza:

- requisiti di carattere oggettivo:
 - possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività, senza che sia necessaria una costante presenza fisica della/del dipendente nella sede di lavoro; ciò dipende dalle modalità di svolgimento delle attività stesse, dal tipo e grado di interscambio con l'utenza esterna ma anche con i colleghi più prossimi e con la dirigenza, dalla necessità o meno di un'effettiva compresenza fisica degli attori di un processo, dalla necessità o meno di consultare documentazione esclusivamente cartacea;
 - possibilità di utilizzare strumenti tecnologici e informatici idonei allo svolgimento e ai

- contenuti dell'attività lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro;
- grado di ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- possibilità di monitorare e misurare i risultati delle attività assegnate (prestazione) e di valutare quindi i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati;
- requisiti di carattere professionale:
 - capacità della dipendente/del dipendente di operare in autonomia, organizzando e gestendo i tempi, per conseguire gli obiettivi assegnati;
 - capacità della/del dipendente di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
 - capacità della/del dipendente di far fronte in autonomia a problematiche impreviste;
 - possesso da parte della/del dipendente di adeguate competenze informatiche, da acquisire e mantenere anche attraverso interventi formativi mirati.

Sono escluse dal novero delle attività da svolgere in modalità agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente in presenza, i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Sono escluse dalla categoria delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

I soggetti destinatari nell'accesso al lavoro agile:

1. Il lavoro agile (smart working) è rivolto a tutto il personale dell'Ente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova e a tempo determinato (con contratto di lavoro superiore ai 6 mesi), per le sole attività che risultino compatibili con lo svolgimento della prestazione al di fuori del luogo di lavoro e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna e delle condizioni e modalità di cui al presente regolamento.
2. Il lavoro agile è compatibile con il contratto part time, sia verticale che orizzontale, nel rispetto del principio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

L'Amministrazione comunale, previa concertazione con l'organismo sindacale, ha approvato con deliberazione della G.C. n. 89 del 02/10/2024 il Regolamento che disciplina il Lavoro agile all'interno dell'ente definendone le modalità e la regolamentazione.

3.2.1 Piano delle Azioni positive

Premessa

L'art. 48, del Decreto Legislativo 11 Aprile 2006, n. 198 e s.m.i., nell'intento di dare effettività alla previsione di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c), articolo 7, comma 1 e

articolo 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento il suddetto Decreto Legislativo applica la sanzione prevista dall'art. 6, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., in base al quale “Le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono agli adempimenti non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”;

Al fine di “favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di “pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2026/2028.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. Le linee di azione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Parona si propone di adempiere al predetto obbligo normativo, come sopra espresso, mediante la formulazione e successiva realizzazione delle azioni positive di seguito riportate:

AZIONI POSITIVE

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza

Il Piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell’ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari. L’Amministrazione comunale, nell’arco del triennio di vigenza del Piano delle Azioni positive, ispirandosi ai principi di pari opportunità, intesa come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli e di garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, si propone di perseguire i seguenti ambiti di azione:

1) Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

Finalità: Evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali.

AZIONE 1: Porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino situazioni conflittuali determinate da:

pressioni o molestie sessuali;

casi di mobbing;

atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

AZIONE 2: Interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

2) Sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Finalità: Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità.

AZIONE 1: Diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare.

AZIONE 2: Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.).

3) Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato

da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Finalità: promuovere il benessere organizzativo ed individuale

AZIONE 1: Accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi e prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento.

AZIONE 2: Individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

4) Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni:

Finalità: Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni.

AZIONE 1: Prevedere la presenza di genere maschile e femminile in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità.

AZIONE 2: In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

5) Partecipazione a corsi di formazione qualificati:

Finalità: Garantire a tutti i dipendenti, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati.

AZIONE 1: Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro. L'Obiettivo è l'aggiornamento del personale dipendente al fine di consentire una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere.

6) Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza:

Finalità: Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano state assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

AZIONE 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

AZIONE 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

7) Flessibilità di orario:

Finalità: In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

AZIONE 1: Ferma restando la disciplina dei CCNL e delle disposizioni regolamentari sull'Orario di Lavoro e di Servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che allo stato attuale si presenta come di seguito rappresentato:

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI PARONA AL 31 DICEMBRE 2025

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari ed EQ	Istruttori	Operatori esperti	Totale
Donne	2	2	1	5
Uomini	0	3	3	6
Totale	2	5	4	11

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs.267/2000	Donne	Uomini
Totale	2	0

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Vicesegretario Comunale	Donne	Uomini
Totale	1	0

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il Comune di Parona intende realizzare onde consentire la piena attuazione delle finalità perseguite dalla normativa sopra richiamata sono i seguenti:

Obiettivo 1. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.

Obiettivo 2. Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Obiettivo 6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Durata del piano: 3 anni per il triennio 2026/2028

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento adeguato e tendenzialmente condiviso.

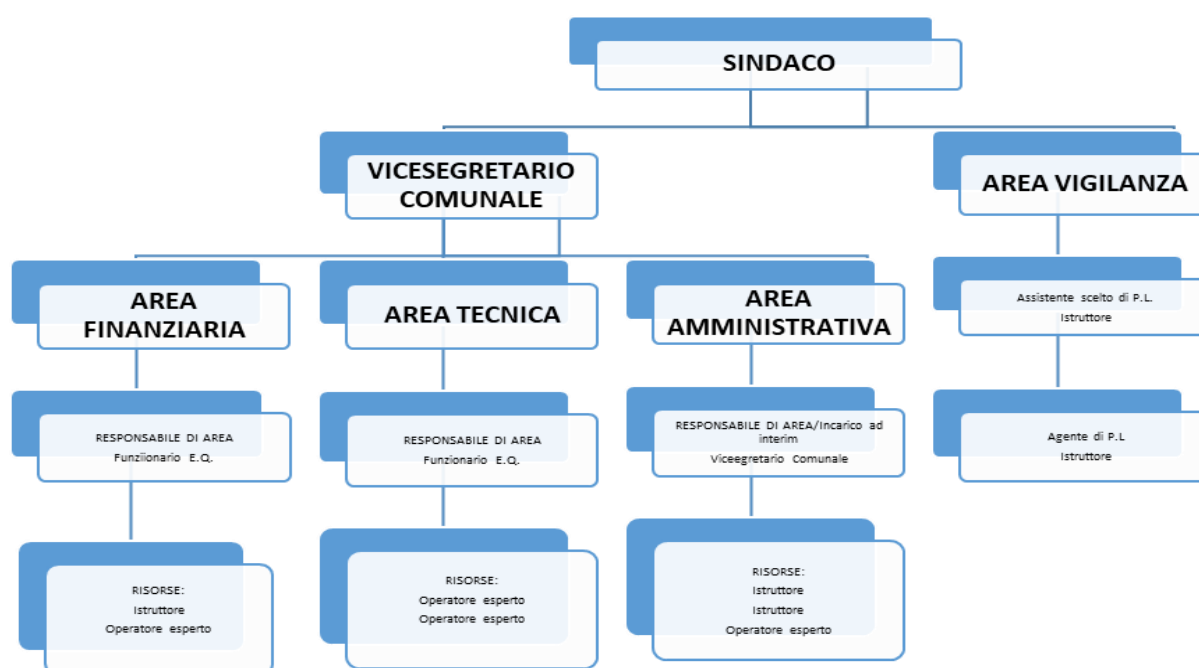
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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 2025: posti coperti 11 unità FT



Così suddivisi:

Area degli Operatori esperti

n. 4 con profilo di operatori esperti

Area degli Istruttori

n. 3 con profilo di Istruttore amministrativo

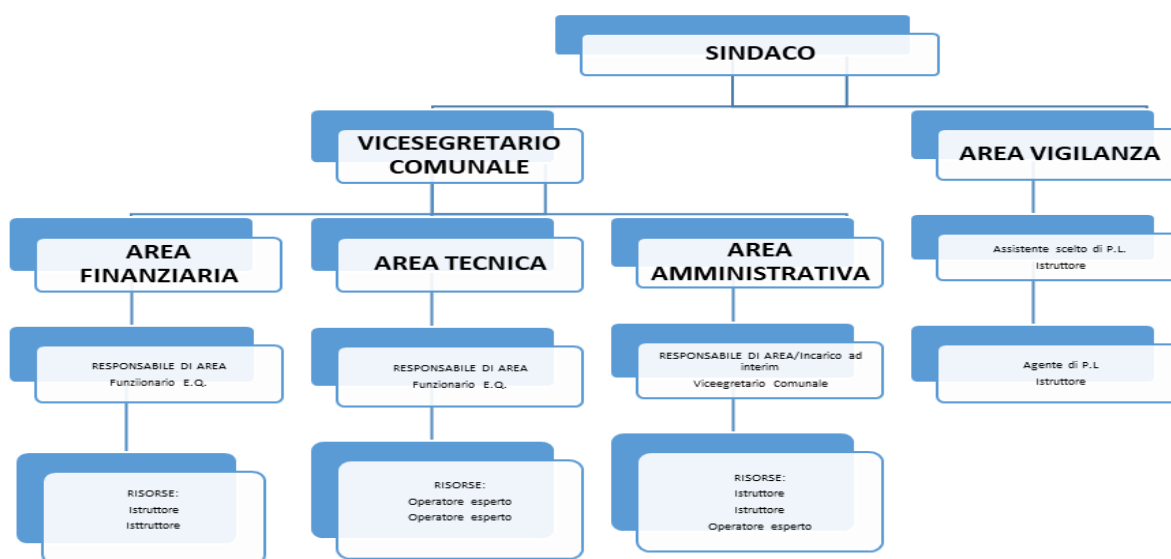
n. 2 con profilo di Agente di polizia locale

Area dei Funzionari ed EQ

n. 2 con profilo di Funzionario ed EQ

ATTUALE CONSISTENZA DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Alla data del 28/01/2026, l'organico del Comune di PARONA risulta così composto:
PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO: **posti coperti 11 unità FT**



Così suddivisi:

Area degli Operatori esperti

n. 3 con profilo di operatori esperti

Area degli Istruttori

n. 4 con profilo di Istruttore amministrativo

n. 2 con profilo di Agente di polizia locale

Area dei Funzionari ed EQ

n. 2 con profilo di Funzionario ed EQ

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di

personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi. I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il d.l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

È bene evidenziare in questa sede nella determinazione del valore soglia occorre tener conto dei seguenti correttivi:

- articolo 3, comma 3, del DM Interno del 21 ottobre 2020, in materia di segretari comunali e provinciali, "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa";
- articolo 57, comma 3-septies, del DL n. 104/2020 "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";
- articolo 3, comma 4-ter del DL n. 36/2022 "A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58";
- deliberazioni Corte dei Conti Liguria 1/2022/PAR, Lombardia 73/2021/PAR e Abruzzo 249/2021/PAR "le spese sostenute per gli incentivi tecnici non costituiscano spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del d.l. 34/2019 e ss.mm.ii".

Capacità assunzionale sulla base della sostenibilità finanziaria

Alla data odierna la situazione del Comune di PARONA, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2024, approvato con deliberazione di C.C. n. 11 del 23/04/2025) è la seguente:

- spese del personale consuntivo anno 2024: **euro 477.542,76**;
- media delle entrate correnti 2022/2023/2024 ridotte FCDE 2024: **euro 2.956-735,14**;
- Rapporto in percentuale: **16,15%**

Preso atto che in applicazione al nuovo sistema delle assunzioni, introdotto con l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, il Comune di PARONA è ente definito "virtuoso", registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 16,15%) ben al di sotto della soglia del 28,60% prevista per i Comuni rientranti nella fascia B del D.M. 17 marzo 2020.

TABELLA 1 – Calcolo Soglia anno 2026

ANNO	2026	
POPOLAZIONE al 31/12/2025	1.843	
CLASSE	B	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato , per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.
VALORE SOGLIA	28,60%	
SPESA PERSONALE	€ 477.542,76	
MEDIA ENTRATE CORRENTI ridotte FCDE 2024	€ 2.956.735,14	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	16,15%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE (Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato)	€ 368.083,49	
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE (ovvero valore SOGLIA DA NON SUPERARE)	€ 845.626,25	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2027	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le

La situazione sembra (in attesa di approvazione del Rendiconto 2025) confermata anche dai dati di assestamento 2025.

TABELLA 1.1 – Calcolo Soglia anno 2026 sulla base della previsione Rendiconto 2025

ANNO	2026	
POPOLAZIONE al 31/12/2025	1.843	
CLASSE	B	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la
VALORE SOGLIA	28,60%	
SPESA PERSONALE	€ 476.507,95	

MEDIA ENTRATE CORRENTI ridotte FDCE 2024	€ 2.973.864,13	spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato , per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	16,02%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE (Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato)	€ 374.017,19	
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE (ovvero valore SOGLIA DA NON SUPERARE)	€ 850.525,14	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2027	NO	
		I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.

La condizione di ente virtuoso permane, almeno sulla base delle previsioni di Bilancio, anche per gli anni successivi, come da tabella di seguito riportata

PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 27/28/29	PTFP 28/29/30
Numeratore (SPESE DI PERSONALE) da bilancio di previsione 2026/2028	€ 472.726,57	€ 472.726,57
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	2024/2025/2026 € 2.595.099,05	2025/2026/2027 € 2.501.681,65
PERCENTUALE	18,22%	18,90%

Contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006
Come chiarito in diverse occasioni dalla magistratura contabile i limiti alla spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006 non sono stati abrogati dalla nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019.

La norma di contenimento richiamata prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.

TABELLA 2 – Calcolo contenimento spesa di personale

	Media 2011/2013	2026	2027	2028
(+) Spese Macroaggregato 01		€ 501.561,00	€ 501.561,00	€ 501.561,00

(+) Altre spese (Macroaggregato 03 +Macroaggregato 05)		€ 4.050,00	€ 4.050,00	€ 4.050,00
(+) Irap (Macroaggregato 102)		€ 32.230,00	€ 32.230,00	€ 32.230,00
(+) Altre spese (Macroaggregato 104)		€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00
(-) Componenti escluse		€ 93.114,43	€ 93.114,43	€ 93.114,43
TOTALE SPESE DI PERSONALE	€ 479.184,22	€ 472.726,57	€ 472.726,57	€ 472.726,57

Contenimento della spesa di personale per le forme flessibili di lavoro

L'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 ha fissato il limite per il ricorso al lavoro flessibile.

Come si evince dal Conto annuale relativo all'anno 2009 (tabella 14), il Comune di PARONA nel predetto anno ha sostenuto una spesa annua complessiva (al netto degli oneri riflessi e IRAP) per il lavoro flessibile pari a € 0,00 per assenza di lavoro flessibile.

Né tanto meno sembra registrarsi spese analoghe nel triennio 2007/2009.

Tuttavia la Corte dei Conti, sezione delle Autonomie con delibere nn. 1/2017/QMIG e 15/2018/QMIG La sezione ha affermato i seguenti principi:

- sia in ipotesi di totale assenza di spesa a detto titolo nell'anno 2009 (e nel triennio 2007-2009) che di costo irrisorio, la possibilità, con motivato provvedimento, di individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente;
- il suddetto criterio della rappresenta una concreta indicazione per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione e contenimento delle spese di personale di cui alla legge 296/2006 i quali, vieppiù ove siano di modeste dimensioni e possano contare su esigue risorse umane a disposizione, risulterebbero oltremodo penalizzati dall'assenza di spesa storica, pur essendo particolarmente esposti a contingenze di natura straordinaria e non prevedibile;
- quindi, configurandosi come limite minimo, la creazione di una "nuova" base di spesa, valida per il futuro, non incide, né fa venir meno la tassatività e specificità delle ipotesi di esclusione della disciplina vincolistica in materia di spese del personale.

Verifica di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

L'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Relativamente alle posizioni di soprannumero o di eccedenza di personale, la circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha elaborato le seguenti definizioni:

«soprannumerarietà», ossia la “situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti”;

«eccedenza», ovvero la “situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale”;

«esuberato» per cui si procede con l'individuazione nominativa del personale soprannumerario eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente.

Il Comune di PARONA, come si evince dall'attuale organico dell'Ente, non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ente, così come prescritto dall'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Anzi come emerge chiaramente nella sottosezione 3.3.1 (Consistenza del personale) l'attuale organico è oggettivamente in carenza, con difficoltà nel garantire la prestazione dei servizi minimi.

Verifica delle condizioni propedeutiche alle assunzioni

Secondo l'attuale quadro normativo, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- a) abbiano adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.) ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO, il predetto PTFP (articolo 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e s.m.i.);
- c) abbiano adottato il piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 e articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- d) abbiano adottato il piano delle performance (articolo 10, comma 5, del d.lgs.150/2009 e s.m.i.);
- e) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (articolo 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e s.m.i.);
- f) abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei summenzionati documenti di bilancio, i relativi dati;
- g) abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. n. 185/2008);

- h) abbiano approvato, nei termini, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato (articolo 9, comma 1-quinques d.l. n. 113/2016 e s.m.i.);
- i) non risultino, in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale, enti deficitari dissestati;

Assunzione categorie protette ex legge 68/1999

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute al rispetto di precisi obblighi assunzionali in riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999 al fine di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso il collocamento mirato affidato agli uffici competenti individuati dalle regioni.

Tramite la direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Ministro per la Pubblica Amministrazione sono intervenuti nuovamente sulle assunzioni delle categorie protette presso le PP.AA. allo scopo di fornire gli opportuni chiarimenti atti a rendere maggiormente efficaci gli strumenti approntati dalla legge 68/1999 nei confronti dei soggetti beneficiari del collocamento obbligatorio: il documento esamina le condizioni per l'attivazione delle tre modalità di assunzione normativamente previste (chiamata numerica/concorso con riserva di posti/convenzioni ex art. 11 della l. 68/1999) ed illustra, in particolare, la modalità di calcolo della quota d'obbligo (pari al 7% dei lavoratori occupati in PA che occupano più di 50 dipendenti; pari a n. 2 lavoratori in PA che occupano da 36 a 50 dipendenti; pari a n. 1 lavoratore in PA che occupano da 15 a 35 dipendenti).

Poiché il Comune di PARONA ha meno di 15 dipendenti non soggiace all'obbligo delle quote riservate ai lavoratori disabili (articolo 3, comma 1) e ai lavoratori appartenenti alle categorie protette (articolo 18, comma 2).

Le progressioni tra le Aree

L'articolo 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022, nel dare applicazione alle previsioni contenute nell'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, disciplina le progressioni verticali in deroga alla disciplina ordinaria, quest'ultima riproposta pedissequamente dall'articolo 15 del medesimo contratto.

In particolare, viene prevista la possibilità di effettuare, inizialmente prevista fino al 31.12.2025 e ora prorogata fino al 31 dicembre 2026, sulla base dell'art. 12 dell'Ipotesi del CCNL Comparto funzioni locali triennio 2022-2024 siglata il 03.11.2025, la cui sottoscrizione definitiva è prevista entro il mese di febbraio 2026, le progressioni tra le aree di coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.

La disposizione (comma 8) ha previsto che le progressioni in questione sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612 della legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali.

L'Aran (con parere CFL 209) ha affermato che se gli enti decidono di avvalersi di tale facoltà possono farlo derogando ai principi sull'accesso della riserva del 50% dei posti per le assunzioni dall'esterno. Il monte salari relativo all'anno 2018 è stato quantificato (sulla base del Conto annuale 2018) in € 300.982,00. Da ciò ne discende che 0,55% corrisponderebbe a € 1.655,40.

L'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 stabilisce che "Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art.107 sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale

destinatario del presente CCNL”.

L'Aran (con orientamento CFL209) ha precisato che: “Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell’art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell’art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.

Ovviamente, gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria).

In tal caso, essi operano, tuttavia, nell’ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale. Dovranno, pertanto, garantire in misura adeguata l’accesso dall’esterno di cui è pianificata la copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse assunzionali)”.

Il piano delle assunzioni a tempo indeterminato

Come si rileva dalla Tabella 1 (Calcolo Soglia) il Comune di PARONA è un ente “virtuoso”, ovvero si colloca al di sotto del valore soglia (16,15% rispetto al 28,60%) e, al momento ha gli spazi finanziari a disposizione che consentono di procedere ad assunzioni aggiuntive rispetto all’organico presente al 31/12/2018, come si evince dalla tabella 1 del Conto annuale 2018).

Di seguito le cessazioni di personale a tempo indeterminato nel triennio 2026-2028

TABELLA 3 – Personale cessato

ANNO	Area di inquadramento	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Data di cessazione
2026					
2027	<i>Non previste</i>				
2028	<i>Non previste</i>				

Ciò premesso, si stabilisce di procedere alle seguenti assunzioni di personale a tempo indeterminato

TABELLA 4 – Personale a tempo indeterminato da assumere

ANNO	Area di inquadramento	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)	note
2026	<i>Non previste</i>					
2027	<i>Non previste</i>					
2028	<i>Non previste</i>					

In armonia con i principi di efficienza, efficacia ed economicità, si stabilisce che, senza necessità di modificare il presente Piano, qualora nel corso dell'anno 2026 si verificassero cessazioni dal servizio del personale in essere non previste nel Piano in questione, si potrà procedere alla loro sostituzione con personale di pari profilo e Area funzionale, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva.

Resta inteso che per gli anni 2026/2028 si dovrà rivedere il presente Piano a seguito delle risultanze del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2025

TABELLA 5 – Il piano delle assunzioni con forme flessibili di lavoro

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapp. di lavoro	Durata	Modalità di reclutam.
2026	1	Istruttore	Istruttore amministrativo	Max 12 ore sett.	12,00 Mesi	Scavalco di eccedenza (art.1, c. 557, Legge n. 311/2004)
	1	Istruttore	Istruttore amministrativo	Max 12 ore sett.	6,00 Mesi	
2027	1	Istruttore	Istruttore amministrativo	Max 12 ore sett.	12 mesi	
	1	Istruttore	Istruttore	Max 12	12 mesi	

			amministrativo	ore sett.		
2028	1	Istruttore	Istruttore amministrativo	Max 12 ore sett.	12 mesi	
	1	Istruttore	Istruttore amministrativo	Max 12 ore sett.	12 mesi	

Precisato che il ricorso allo scavalco di eccedenza previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 311/2004, così come modificato da ultimo dall'articolo 3, comma 6-bis, del D.L. n. 75/2023 ("I comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza"), serve a garantire la corretta funzionalità del servizio tecnico, di polizia locale e del servizio finanziario.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

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.

Tuttavia, le ridotte dimensioni strutturali dell'Ente e le specificità delle professionalità presenti non consentono in questa fase di procedere a valutazioni diverse rispetto ai termini indicati in premessa.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

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.

Passaggi tra le Aree

La disciplina delle progressioni verticali per gli enti locali è attualmente contenuta:

- nell'art 52 del Dlgs 165/2001
- nel CCNL relativo al triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Nell'ambito della suddetta disciplina, è possibile distinguere tra:

- una PROCEDURA ORDINARIA o "A REGIME"
- una PROCEDURA DEROGATORIA o "DI CARATTERE TRANSITORIO".

La procedura ordinaria o "a regime" è disciplinata:

- nell'art 52 comma 1 bis del Dlgs 165/2001, come modificato dal DL 80/2021 (cd decreto Reclutamento)
- nell'art 15 del nuovo CCNL del 16/11/2022

La procedura derogatoria o "di carattere transitorio" è disciplinata invece:

- nell'art 13 commi 6, 7 e 8, del nuovo CCNL del 16/11/2022.

Le differenze tra le due procedure sono state chiarite dall'ARAN con un parere del mese di settembre 2022 (CFC81), reso ad una amministrazione centrale, ma tuttavia utile per comprendere la differenza anche in relazione al comparto Funzioni locali.

Le suddette disposizioni, così come riprese dall'Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto FUNZIONI LOCALI Triennio 2022-2024, se confermate con la sottoscrizione definitiva del contratto, verranno applicate per l'anno 2026.

Si procederà ad effettuare la seguente progressione verticale con il sistema "derogatorio" di n. 1 unità in Area degli Istruttori:

ANNO	Passaggio	Costo unitario	n. passaggi	Costo complessivo
2026	dall'Area degli Operatori esperti a quella degli Istruttori	2.555,52	1	2.555,52
2027	<i>nessuno</i>			
2028	<i>nessuno</i>			

L'Ente, nel rispetto delle relazioni sindacali, ha proceduto a definire i criteri selettivi delle procedure mediante apposito regolamento, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 122 del 10.12.2026, per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni tra le aree ordinarie e in deroga (art. 52, c. 1-bis, d.lgs. N. 165/2001, art. 13, cc. 6-8 e art. 15, CCNL 16 novembre 2022)

Modalità di assunzione del personale a tempo indeterminato

Con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato previste nel presente Piano si precisa che le stesse dovranno realizzarsi secondo le seguenti modalità:

ANNO	Area di inquadramento	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Modalità
2026					<i>Non previste</i>
2027					<i>Non previste</i>
2028					<i>Non previste</i>

Modalità di assunzione del personale con forme flessibili di lavoro.

Con riferimento alle assunzioni con forme flessibili di lavoro previste nel presente Piano si precisa che le stesse dovranno realizzarsi secondo le modalità indicate in Tabella 5

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

(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)

La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente.

Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
- Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
- 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione,

organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...”.

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
 - il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
 - il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita, aggiornamento professionale e qualificazione con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
 - gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
 - Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, atta a fornire

indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale;

- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 “Nuove indicazioni in materia di misurazione della performance individuale” che fornisce nel dettaglio indicazioni sugli obiettivi e le priorità da considerare ai fini della definizione del piano formativo individuale del dirigente/responsabile, nonché del piano formativo del personale assegnato;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” che fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale

Contesto e obiettivi generali

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze 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.

La formazione inoltre, assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che “Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento è oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune di Parona con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”) e da ultimo con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- rafforzare le competenze del personale pubblico come strumento di implementazione dei processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale delle amministrazioni

pubbliche, allo scopo di innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Dovranno essere garantite a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione, almeno 40 ore di formazione/anno.

Il ciclo della formazione

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

- 1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo:** questa fase viene gestita sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale non incaricato di EQ. Si caratterizza dalla fase di individuazione delle priorità strategiche e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali
- 2. Progettazione della formazione:** è lo step dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
- 3. Gestione:** è la cura e la concreta attuazione del piano formativo. Potranno, ove opportuno, esser emanate direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
- 4. Monitoraggio e valutazione:** al termine di ciascun anno verrà effettuato un monitoraggio dell'attività formativa in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, anche attraverso

la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Segretario Comunale/Vicesegretario comunale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione:** Dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza
- **Responsabili titolari incarichi di Elevata Qualificazione:** sono coinvolti nel monitoraggio ed alla verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli atti gestionali conseguenti, alla rilevazione dei degli indicatori, all'aggiornamento dei fascicoli
- **Dipendenti:** I dipendenti destinatari della formazione vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali.

Valenza della formazione ai fini produttività individuale

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Comunale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Si evidenzia che “la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse”.

PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

Obiettivi

- favorire un'adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali dei dipendenti

Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

Ambito amministrativo-contabile

Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente

Ambito tecnico-specialistico

Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati

Ambito di formazione obbligatoria

Assicurare al personale formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy

Ambito digitalizzazione

Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile

Piano della formazione - Linee di intervento

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022 e dal D.M. del 23 marzo 2023, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi, per la maggior parte gratuiti, e realizzati facendo di norma ricorso a modalità webinar, attivati da Anci – Ifel, Asmel, Lega dei Comuni, UPEL, Enti on Line, Halley, Anutel e anche con l'utilizzo della piattaforma "Syllabus" con specifico riguardo alle competenze digitali.

La formazione è obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e viene effettuata anche dal Vicesegretario Comunale/ RPTC tramite invio materiale illustrativo, circolari, note di informazione aggiornamento ecc.

La formazione generale che interesserà tutti i settori riguarderà:

Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti Amministrativo contabile

Codice dei contratti

Personale

Tributi Locali

Polizia Locale

Formazione generale per il personale neoassunto

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale

Corsi obbligatori

Trasparenza e Anticorruzione

Sicurezza sul lavoro
 Etica, trasparenza, integrità
 Contratti pubblici
 Lavoro agile
 Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
 Privacy

Corsi di formazione tecnico specialistica

Bilancio di previsione rendiconto di gestione CCNL 24 novembre 2022

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

Formazione in materie di specifica competenza

AREA DI FORMAZIONE	TEMATICA (in modalità webinar, in house o in presenza)
AREA FINANZIARIA E SOCIALE	Aggiornamento normativo tributi. Finanza e gestione dell'Ente. Strumenti di programmazione finanziaria. Controllo di Gestione. Tematica relativa ai Servizi Sociali e Terzo Settore. Personale gestione economica
AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI E SEGRETERIA	Normativa Enti Locali: approfondimento dei diversi aspetti, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, autocertificazione, privacy, ecc.. Principi e tecniche di redazione di atti e provvedimenti amministrativi. Contratti. Personale gestione giuridica. Nuovo CCNL Funzioni Locali (tutte le tematiche dell'argomento). Aggiornamento normativo settore demografico (anagrafe, elettorale, stato civile).
AREA TECNICA	Tutte le tematiche relative all'area tecnica, urbanistica, rigenerazione urbana ed edilizia
AREA VIGILANZA	Aggiornamento normativo settore di riferimento ed in materia ambientale
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Formazione obbligatoria di base e specifica. Trasparenza amministrativa
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROTEZIONE DATI	Corsi rivolti alla sicurezza sul lavoro – formazione obbligatoria (D. Lgs. 81 del 2008) per il personale neo- assunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione. Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza. Corsi sulla tutela della privacy.

TRANSIZIONE DIGITALE	Dati, informazioni e documenti informatici. Comunicazione e condivisione. Sicurezza. Servizi ON-LINE. Trasformazione Digitale. Formazione su competenze per la transizione digitale ed ecologica
----------------------	---

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Come precisato dall'ANCI nella nota esplicativa alla circolare della Funzione pubblica n. 2/2022, pubblicata il 27 ottobre, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad effettuare il monitoraggio all'interno dell'applicativo informatico messo a punto dal Dipartimento della Funzione pubblica denominato «Portale PIAO».

Ad ogni modo, sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, si precisa che l'attività di monitoraggio sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.