



COMUNE DI BARDONECCHIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

Approvato con Delibera di Giunta comunale n. 78 del 01 giugno 2023

Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.2. Performance	5
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	8
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	9
3.1 Struttura organizzativa.....	9
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	9
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	10
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	11
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	11
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	12
3.3.3 Formazione del Personale.....	19
4. MONITORAGGIO.....	20

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 05 del 18.04.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 02.05.2023

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Denominazione Amministrazione: COMUNE DI BARDONECCHIA

Indirizzo: PIAZZA DE GASPERI 1 – 10052 BARDONECCHIA (TO)

Codice fiscale :86501270010

P.IVA: 01908870015

Rappresentante legale: CHIARA ROSSETTI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 42

Telefono: 0122 909911

Sito internet: <https://www.comune.bardonecchia.to.it/>

E-mail: segreteria@bardonecchia.it

PEC: comune.bardonecchia@pec.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi dall'azione amministrativa, in coerenza con i documenti di programmazione, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance, nonché alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance".

Tuttavia, il Comune di Bardonecchia ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti delle sottosezioni di cui si tratta, in modo da consentire un'efficace visione organica della programmazione dell'ente.

2.1. Sottosezione Valore Pubblico

Il valore pubblico rappresenta l'incremento di benessere che si ottiene attraverso l'attività dei soggetti pubblici, in altre parole, l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità di riferimento.

Nello specifico, secondo quanto previsto nelle Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il valore pubblico riguarda sia il miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni intraprese dell'amministrazione, sia l'impatto interno, in termini di benessere e soddisfazione del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche.

Il valore pubblico si pone quindi come la direzione verso la quale il Comune intende orientare il proprio *agere* amministrativo, che si concretizza negli obiettivi che l'ente si prefigge per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio.

Tali obiettivi sono alla base della programmazione strategica dell'ente, come risultante dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, 2023/2025, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 5/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Sottosezione Performance

Il ciclo della gestione della performance è disciplinato all'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, secondo cui lo stesso si compone delle seguenti fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, misurazione e valutazione, rendicontazione dei risultati.

Nell'ambito della performance, occorre distinguere tra performance individuale e performance organizzativa. Si definisce performance organizzativa la misurazione e la 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, invece, una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe le componenti contribuiscono alla creazione di valore pubblico, attraverso la verifica di coerenza tra risorse disponibili e obiettivi posti.

Attraverso il Piano della performance, si forniscono ai responsabili di area dell'ente le linee guida sulle quali impostare la relativa attività gestionale per il perseguimento degli obiettivi strategici da conseguire.

Di seguito, si riportano una sintesi degli obiettivi di performance assegnati ai vari settori dell'Ente, specificati nelle schede assegnate a ciascun responsabile di servizio, dall'OCV.

AREA TECNICA		
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2023/2025 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento
Obiettivo annuale operativo	Direzione e gestione Area e Servizi	a) -Gestione risorse e interventi previsti nel Peg b) -Obiettivi non espressamente contenuti in voci di Peg ma collegati ad obiettivi organizzativi collegati a linee di mandato e Dup (riassunti in elenchi allegati per ciascuna P.O.) allegati al piano delle performance anno 2023 - 2024
AREA AMMINISTRATIVA		
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2023/2025 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento

Obiettivo annuale operativo	Direzione e gestione Area e Servizi	<p>a) -Gestione risorse e interventi previsti nel Peg</p> <p>b) -Obiettivi non espressamente contenuti in voci di Peg ma collegati ad obiettivi organizzativi collegati a linee di mandato e Dup (riassunti in elenchi allegati per ciascuna P.O.) allegati al piano delle performance anno 2023- 2024</p>
AREA FINANZIARIA		
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2023/2025 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento
Obiettivo annuale operativo	Direzione e gestione Area e Servizi	<p>a) -Gestione risorse e interventi previsti nel Peg</p> <p>b) -Obiettivi non espressamente contenuti in voci di Peg ma collegati ad obiettivi organizzativi collegati a linee di mandato e Dup (riassunti in elenchi allegati per ciascuna P.O.) allegati al piano delle performance anno 2023 - 2024</p>
AREA VIGILANZA		
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2023/2025 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento

Obiettivo annuale operativo	Controllo esercizi pubblici di somministrazione	Controllo di tutti gli esercizi di somministrazione verifica frode igiene per la tutela del consumatore
Obiettivo annuale operativo	Controllo attività ricettive	Controllo di tutte le attività ricettive controllo permessi e adempimenti vari
AREA CST COMMERCIO TRASPORTI		
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2023/2025 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento
Obiettivo annuale operativo	Direzione e gestione Area e Servizi	a) -Gestione risorse e interventi previsti nel Peg b) -Obiettivi non espressamente contenuti in voci di Peg ma collegati ad obiettivi organizzativi collegati a linee di mandato e Dup (riassunti in elenchi allegati per ciascuna P.O.) allegati al piano delle performance anno 2023 - 2024

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

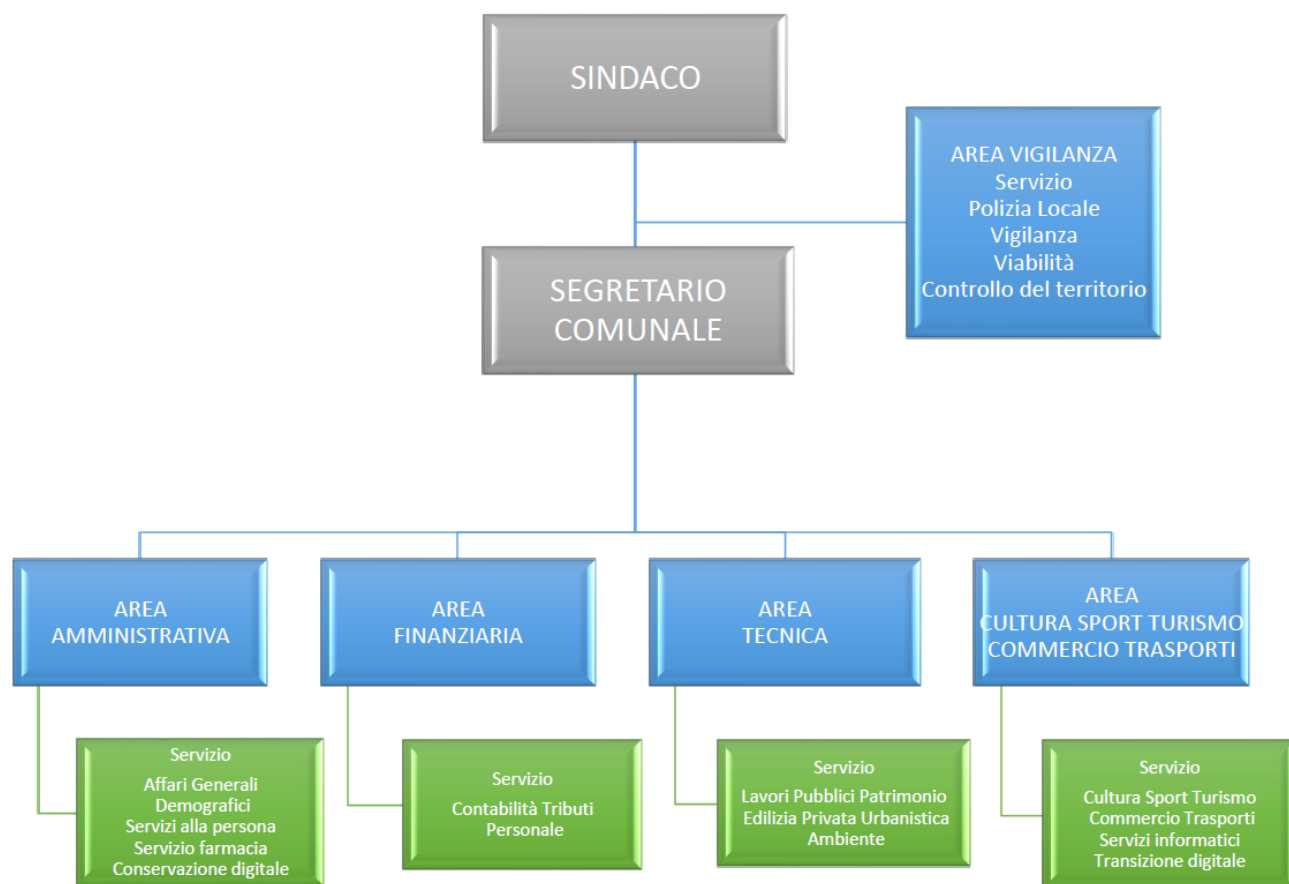
Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 49/2022, avente ad oggetto "il piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza aggiornamento triennio 2022 – 2024", di cui si riportano gli allegati:

- Analisi dei rischi - Allegato A
- Elenco processi - Allegato B

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura del comune di Bardonecchia, come approvata con delibera di Giunta Comunale n. 203 del 29.12.2021, risulta la seguente:



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno

elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con determina del responsabile del servizio personale n. 43 del 11.05.2023 , il Comune di Bardonecchia ha provveduto a istituire il Comitato Unico di Garanzia.

In merito agli obiettivi per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione, gli stessi sono definiti all'interno del Piano delle azioni positive, da ultimo aggiornato con delibera di giunta n. 71 del 30.05.2023, che si allega.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Si definisce "lavoro agile" la modalità flessibile di esecuzione del lavoro, finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività, favorendo lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati.

In particolare, l'art. 18, comma 1, della legge n. 81/2017 prevede che "il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (...)" e prevede che "la prestazione lavorativa debba essere eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro è stata estesa al pubblico impiego, ai sensi del comma terzo della disposizione richiamata, secondo cui la disciplina dettata si applica in quanto compatibile "[...] anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti".

A seguito dell'insorgenza nei primi mesi dell'anno 2020 dell'emergenza epidemiologica da virus Co-vid-19 e della conseguente adozione da parte del legislatore di norme appositamente dettate per la prevenzione ed il contrasto della diffusione del virus, si è manifestata la necessità di fare ricorso al lavoro agile in una forma speciale e derogatoria rispetto alle disposizioni di legge che disciplinano l'istituto.

A tal proposito, il Comune di Bardonecchia, con determinazione del segretario comunale n. 2/2020 ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19. Individuazione delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e delle attività indifferibili da rendere in presenza - applicazione del lavoro agile", introduceva la disciplina di lavoro agile nel periodo emergenziale.

Successivamente, rilevata la necessità di disciplinare il lavoro agile in forma ordinaria e di introdurre tal istituto nell'organizzazione interna dell'ente, con delibera di Giunta n. 107/2022 e determinazione del Segretario Comunale n. 3/2022 è stato approvato e adottato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, individuando preliminarmente le finalità cui risulta preordinata la relativa attivazione e, quindi, disciplinando le condizioni necessarie per il relativo accesso.

Con la sottoscrizione del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021, il quale nel Titolo VI – Capo I agli artt. 63 – 67 ha espressamente disciplinato il lavoro agile quale modalità di prestazione di lavoro per la pubblica amministrazione, indicandone i principi generali nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla di-sconnessione ed alla formazione dei lavoratori, e rimettendo

alle singole amministrazioni l'individuazione dei criteri generali e dei requisiti per poter operare in tale modalità, previo confronto sindacale, si è provveduto alla revisione del precedente Regolamento.

In particolare, la bozza del provvedimento è stata sottoposta al confronto sindacale, come richiesto art. 5 comma 3 lett. l) CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021.

All'esito dello stesso, recependo le osservazioni formulate dalle organizzazioni sindacali, il Comune di Bardonecchia, con la deliberazione di giunta n. 70 del 30 Maggio 2023, ha provveduto ad approvare il regolamento per la disciplina del lavoro agile, che si allega.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

Dotazione Organica Complessiva Al 31/12/2022:

TOTALE: n. 42 unità di personale

di cui:

n. 42 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

Suddivisione Del Personale Nelle Aree/Categorie Di Inquadramento

- n. 12 cat. D/Funzionari

così articolate:

n. 6 con profilo di Funzionario Amministrativo Contabile

n. 5 con profilo di Funzionario Tecnico

n. 1 con profilo di Funzionario di Polizia Locale

- n. 24 cat. C/Istruttori

così articolate:

n. 17 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile

n. 4 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 3 con profilo di Istruttore di Polizia Locale

- n. 6 cat. B/Operatori esperti

così articolate:

n. 4 con profilo di Operatore Tecnico esperto

n. 2 con profilo di Operatore Amministrativo Contabile esperto

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,52%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 822.285,98, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 2.575.518,56;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 1.936.659,18 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.524.928,49 un incremento, pari al 27%, per Euro 411.730,69);

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale per l'anno 2023 negli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 1.524.928,49 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 411.730,69 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.936.659,18 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 1.936.234,65

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato A alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.544.384,66

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2023: Euro 1.522.902,88

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 96.805,76
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 83.000,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione e rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- con deliberazione di Giunta comunale n.39 del 23/03/2021 ad oggetto "Contabilità economico patrimoniale e Bilancio consolidato. Esercizio dell'opzione ex articolo 232 comma secondo del Tuel e presa d'atto dell'esercizio dell'opzione ex articolo 233 bis comma 3 del Tuel 267/2000", con cui l'amministrazione ha disposto di avvalersi della facoltà prevista dal comma 3 dell'art. 233-bis del TUEL, come modificato dall'art. 1, comma 831, legge n. 145 del 2018, per cui "Gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono non predisporre il bilancio consolidato";
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Bardonecchia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: n. 2 Funzionari Amministrativo contabile – n. 2 Istruttore Amministrativo contabile

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Anno 2023:

Previsione assunzione n. posti	Categoria/Area	Profilo Professionale	Tempo lavoro	Modalità assunzione
1	D/Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario di Polizia Locale Area Vigilanza	tempo pieno	1. Procedura mobilità obbligatoria ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001 2. Procedura mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 Oppure Utilizzo graduatorie di altra PA Oppure Concorso pubblico
2	C/Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile Area Finanziaria Area Commercio Sport Cultura Turismo	tempo pieno	1. Procedura mobilità obbligatoria ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001 2. Procedura mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 Oppure Utilizzo graduatorie di altra PA Oppure Concorso pubblico

1	C/Istruttori	Istruttore Tecnico Area Tecnica	tempo pieno	1. Procedura mobilità obbligatoria ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001 2. Procedura mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 Oppure Utilizzo graduatorie di altra PA Oppure Concorso pubblico
2	D/Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo contabile Area Amministrativa Area Finanziaria	tempo pieno	1. Procedura mobilità obbligatoria ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001 2. Procedura mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 Oppure Progressione Verticale * Oppure Utilizzo graduatorie di altra PA Oppure Concorso pubblico

* A seguito delle eventuali procedure di verticalizzazione si provvederà all'automatica sostituzione dei posti vacanti nell'Area degli Istruttori.

anno 2024: non si prevedono al momento nuove assunzioni

anno 2025: non si prevedono al momento nuove assunzioni.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Istituzione Ufficio di Staff del Sindaco

Richiamato inoltre l'art. 90 del D.lgs 267/2000 che disciplina uffici di supporto agli organi prevedendo:

- che possono essere istituiti uffici alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta e degli Assessori qualora il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne preveda l'istituzione;
- che tali uffici possono essere costituiti da dipendenti dell'Ente ovvero, salvo che per gli enti disestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori esterni assunti con contratti a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Capo dell'Amministrazione che li ha nominati;
- che le funzioni ad esso attribuite sono funzioni di supporto all'Organo di Direzione Politica cui afferiscono nell'esercizio delle funzioni proprie di quest'ultimo, ovvero quelle di indirizzo e di controllo;

Richiamato l'art. 16 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bardonecchia.

Considerato che per la realizzazione degli obiettivi di questa Amministrazione, in linea con il proprio programma amministrativo, si rende necessario istituire l'Ufficio Staff del Sindaco che si occupi delle funzioni fondamentali e di sostegno all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico, funzioni che comportano lo svolgimento di attività complesse e particolari che richiedono necessariamente un valido supporto. Tale Ufficio sarà costituito da una unità part time al 50% del tempo pieno appartenente all'Area dei Funzionari;

Rilevato che al Funzionario sono attribuite le funzioni di Addetto alla comunicazione istituzionale in Staff al Sindaco;

L'addetto alla comunicazione istituzionale, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione;

1	D/Funzionario	Ufficio Staff del Sindaco Addetto alla comunicazione istituzionale	tempo parziale 50%	Art.90 d.lgs. 267/2000
---	---------------	---	-----------------------	------------------------

Spesa presunta lavoro flessibile: Anno 2023

Profilo/categoria	senza oneri	oneri	con oneri
Somministrazione lavoro (Area Tecnica)			€ 41.000,00 *
Cantieri di lavoro			€ 12.000,00
Scavalco (Polizia Locale)			€ 9.000,00
Staff			€ 21.000,00
Totale			€ 83.000,00

*compresi costi di agenzia da scorporare

Dato atto, comunque, che l'amministrazione intende autorizzare, senza ulteriori atti, per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

e) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 10_2023 del 30 Maggio 2023;

3.3.3 Formazione del personale

Nella presente sottosezione occorre individuare le strategie del piano formativo del Comune di Bardonecchia, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, inclusa la formazione obbligatoria.

Si intende, in particolare, avviare un modello di gestione volto a:

- assicurare e valorizzare gli interventi formativi utili a garantire l'aggiornamento e lo sviluppo di competenze trasversali, oltre che tecnico professionali del personale dipendente;
- assicurare formazione per il personale dipendente neoassunto.

Nello specifico, occorre individuare:

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- d) gli obiettivi e i risultati attesi dalla formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, nonché il livello di istruzione e la specializzazione dei dipendenti.

Per quanto riguarda le priorità strategiche, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, si ritengono prioritari, tra l'altro, i seguenti ambiti:

- formazione trasversale su gestione del rischio corruttivo, etica, integrità e cultura della legalità;
- formazione trasversale sulla digitalizzazione dei processi;
- formazione trasversale sulla privacy;
- formazione trasversale sul P.N.R.R.;
- formazione trasversale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- formazione settoriale su appalti, contabilità e i bisogni formativi enucleati dai responsabili dei servizi.

Per quanto concerne le risorse disponibili ai fini delle strategie formative, dal punto di vista finanziario, non essendo più applicabili dal 2020 le norme di contenimento e di riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6, comma 13, del d.l. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010, l'Amministrazione si riserva di utilizzare quanto necessario per rispondere in modo efficace ai fabbisogni formativi.

Si farà, in proposito, ricorso a formatori esterni e al supporto, per quanto di competenza, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi, quali responsabili della gestione del proprio personale.

In merito alle misure finalizzate ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, saranno riconosciuti i permessi studio, laddove richiesti e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Sui risultati attesi dalla formazione, si ritiene che la stessa sia parte fondamentale nella strategia complessiva dell'ente, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza del Comune, alla valorizzazione delle risorse umane, con correlate conseguenze positive sui risultati della performance individuale, oltre che organizzativa.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del d.m. n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti. Sulla base delle indicazioni fornite dal d.l. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passaggi.

I responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro la chiusura del ciclo, indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- alla conclusione del ciclo i responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.