

---

# COMUNE DI SANT'ALESSIO CON VIALONE

---

PROVINCIA DI PAVIA



---

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2026/2028

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL  
06.08.2021 E S.M.I.*

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 20 DEL 24/03/2026*

## SOMMARIO

PREMESSA.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	5
2.1 Valore pubblico .....	5
2.2. Performance .....	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	7
2.3.1 Analisi del contesto esterno: .....	7
2.3.2 Analisi del contesto interno: .....	8
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:.....	9
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:.....	10
2.3.5 Caratteristiche principali del sistema di prevenzione .....	10
2.3.6 Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) .....	11
2.3.7 Monitoraggio e aggiornamento del Piano.....	11
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	12
3.1 Struttura organizzativa.....	12
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:.....	12
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	13
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	14
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31.12.2025 e dichiarazione di non eccedenza del personale .....	19
3.4 Piano delle azioni positive 2026–2028.....	27
4. MONITORAGGIO .....	28
5. DISPOSIZIONI FINALI E ATTUAZIONE DEL PIANO.....	29

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è lo strumento di programmazione introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il PIAO integra i principali strumenti di programmazione dell'ente e, per gli enti con meno di 50 dipendenti, è redatto in forma semplificata ai sensi del DPR 81/2022 e del DM 30 giugno 2022.

Il PIAO costituisce lo strumento unitario attraverso cui l'ente assicura il coordinamento tra programmazione strategica, organizzativa e gestionale, garantendo coerenza tra obiettivi, risorse e misure organizzative.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	Comune di Sant'Alessio con Vialone
Indirizzo	Via Vittoria, 18 – 27016 Sant'Alessio con Vialone (PV)
Codice fiscale/Partita IVA	00493580187
Telefono	0382 94029
Sito internet	<a href="https://www.comune.santalessioconvialone.pv.it/it-it/home">https://www.comune.santalessioconvialone.pv.it/it-it/home</a>
E-mail	protocollo@comune.santalessioconvialone.pv.it
Pec	protocollo@pec.comune.santalessioconvialone.pv.it
Sindaco	Ivana Maria Cartani
Segretario	Sebastiano Tomagra
Numero dipendenti al 31.12.2025*	5
Popolazione residente al 31.12.2025	1049
Superficie territoriale	6,80 km <sup>2</sup>

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti adottano modalità semplificate di redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. In tale ambito, la sottosezione relativa al Valore pubblico non costituisce contenuto obbligatorio.

Il Comune di Sant'Alessio con Vialone ritiene tuttavia opportuno richiamare sinteticamente gli indirizzi strategici dell'azione amministrativa, rinviando per l'analisi completa al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2026-2028, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Il DUPS rappresenta il principale strumento di programmazione strategica e operativa dell'ente e definisce gli indirizzi generali dell'azione amministrativa, nel rispetto degli equilibri di bilancio e dei principi della programmazione armonizzata di cui al D.Lgs. n. 118/2011.

Dall'analisi contenuta nel DUPS emergono alcuni obiettivi di valore pubblico che orientano l'azione dell'amministrazione nel triennio di riferimento.

In particolare, l'azione dell'ente nel triennio è orientata a:

- garantire la continuità e la qualità dei servizi essenziali alla comunità locale, con particolare riferimento ai servizi educativi, sociali e scolastici, anche attraverso forme di gestione associata con altri enti del territorio;
- sostenere lo sviluppo della comunità locale e la coesione sociale, attraverso interventi rivolti alle famiglie, ai minori e alle fasce più fragili della popolazione;

- migliorare la qualità delle infrastrutture e degli spazi pubblici, con particolare attenzione agli investimenti finanziati anche mediante risorse straordinarie e programmi nazionali;
- garantire una gestione finanziaria improntata ai principi di equilibrio, sostenibilità e prudenza, assicurando nel tempo il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- promuovere una gestione efficiente dei servizi pubblici locali, anche mediante forme di collaborazione con soggetti pubblici e partecipati;
- assicurare la trasparenza, la legalità e il buon andamento dell'azione amministrativa, attraverso il rafforzamento degli strumenti di prevenzione della corruzione e di controllo interno.
- migliorare l'efficienza dell'organizzazione amministrativa attraverso la semplificazione dei procedimenti e l'utilizzo degli strumenti digitali.

Tali indirizzi strategici costituiscono il riferimento per la definizione degli obiettivi di performance e delle azioni organizzative previste nelle successive sezioni del presente Piano.

## 2.2. Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti adottano modalità semplificate di redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). In tale ambito, la sottosezione relativa alla performance non costituisce contenuto obbligatorio.

Tuttavia, anche per gli enti di minori dimensioni permane l'obbligo di assicurare l'attuazione del ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009.

Sul punto si è espressa anche la Corte dei conti, che ha chiarito come l'eventuale mancata adozione del Piano esecutivo di gestione negli enti di minori dimensioni non esoneri l'amministrazione dagli obblighi di programmazione e misurazione della performance previsti dalla normativa statale (Corte dei conti – Sezione regionale di controllo per il Veneto, deliberazione n. 73/2022).

Pertanto, anche al fine di consentire la valutazione dell'attività dei Responsabili di servizio e del personale dipendente, nonché la successiva erogazione della retribuzione di risultato e dei premi collegati alla performance, l'ente provvede comunque alla definizione degli obiettivi gestionali e degli indicatori di risultato.

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi principali:

programmazione, attraverso la definizione degli obiettivi e degli indicatori di risultato;

monitoraggio, mediante la verifica periodica dello stato di attuazione degli obiettivi;

valutazione, finalizzata a misurare i risultati conseguiti rispetto a quelli programmati.

La performance può essere considerata sia sotto il profilo organizzativo, con riferimento ai risultati complessivi dell'ente o delle singole aree organizzative, sia sotto il profilo individuale, con riferimento al contributo dei singoli responsabili e dipendenti al raggiungimento degli obiettivi.

In coerenza con tali principi, gli obiettivi di performance dell'ente per il triennio di riferimento sono riportati nell'Allegato A – Piano degli obiettivi e della performance, predisposto in formato tabellare, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano.

L'allegato individua, per ciascuna area organizzativa dell'ente:

- gli obiettivi gestionali assegnati;
- gli indicatori di risultato;
- i tempi di realizzazione;
- i criteri di misurazione e valutazione della performance.

Tali obiettivi costituiscono riferimento per il monitoraggio dell'attività amministrativa nel corso dell'anno e per la successiva valutazione dei risultati conseguiti.

Il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi avviene con cadenza almeno annuale e costituisce elemento di riferimento per la valutazione della performance dei responsabili di servizio e del personale dipendente.

Gli obiettivi di performance individuati nel presente Piano sono definiti in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione e con gli strumenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Documento Unico di Programmazione (DUP/DUPS).

In attuazione del principio di integrazione tra i diversi strumenti di programmazione previsto dall'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, il ciclo della performance è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza previste nella specifica sottosezione del presente Piano.

In tale prospettiva:

- gli obiettivi assegnati ai Responsabili di area tengono conto delle misure organizzative e gestionali previste dal sistema di prevenzione della corruzione;
- il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione costituisce elemento rilevante ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale;
- il monitoraggio degli obiettivi consente altresì di verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano.

La coerenza tra obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza contribuisce a garantire il buon andamento, l'imparzialità e la legalità dell'azione amministrativa, nonché il miglioramento complessivo della qualità dei servizi resi alla collettività.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è dedicata alla programmazione delle misure di **prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza**, in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

A seguito dell'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione da parte dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad integrare all'interno di un unico strumento di programmazione anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La presente sottosezione è redatta tenendo conto delle indicazioni contenute nel **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** e nei successivi aggiornamenti adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché delle disposizioni normative vigenti in materia di trasparenza amministrativa.

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno:

Il Comune di Sant'Alessio con Vialone è un ente locale di piccole dimensioni situato nella provincia di Pavia, nel territorio del Pavese centrale, in prossimità del capoluogo provinciale. Il contesto territoriale è caratterizzato da un'economia prevalentemente agricola e da una forte integrazione funzionale con la città di Pavia e con i comuni limitrofi, anche in ragione dei fenomeni di mobilità quotidiana per lavoro e servizi.

Dal punto di vista socio-economico il territorio presenta una struttura produttiva semplice, caratterizzata prevalentemente da attività agricole e da un limitato numero di attività commerciali e di servizio. L'industria e il terziario risultano poco sviluppati, mentre il sistema economico locale è fortemente legato alla tradizione agricola e alla valorizzazione del territorio rurale.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti applicano modalità semplificate di redazione del Piano, limitando in particolare l'attività di mappatura dei processi all'aggiornamento di quella già esistente e concentrando l'analisi sulle principali aree di rischio.

In relazione ai profili di prevenzione della corruzione, il contesto esterno non evidenzia fenomeni specifici di criminalità organizzata o particolari criticità socio-economiche tali da incidere in modo significativo sull'attività amministrativa dell'ente. Tuttavia, come tipico dei comuni di piccole dimensioni, la ridotta dimensione della comunità locale e la forte prossimità tra amministrazione e cittadini possono determinare situazioni di potenziale conflitto di interessi o pressioni informali nei procedimenti amministrativi.

Per tali ragioni l'azione amministrativa dell'ente è orientata al rafforzamento dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza, con particolare attenzione ai procedimenti maggiormente esposti al rischio corruttivo, quali contratti pubblici, procedimenti edilizi, concessione di contributi e gestione delle risorse pubbliche.

### **2.3.2 Analisi del contesto interno:**

L'analisi del contesto interno riguarda la struttura organizzativa dell'ente, la dotazione organica, la distribuzione delle funzioni amministrative e le modalità di svolgimento dei processi decisionali e gestionali.

Il Comune di Sant'Alessio con Vialone è un ente locale di piccole dimensioni con una dotazione organica contenuta, composta da n. 3 dipendenti a tempo indeterminato, cui si affiancano eventuali forme di collaborazione interistituzionale o di utilizzo condiviso del personale previste dalla normativa vigente. La struttura organizzativa è articolata in poche unità organizzative corrispondenti alle principali aree funzionali dell'ente, in particolare l'area economico-finanziaria e amministrativa, l'area tecnica e l'area della polizia locale.

La ridotta dimensione dell'organico comporta una significativa concentrazione delle competenze in capo ai responsabili dei servizi e una forte integrazione tra le diverse funzioni amministrative. Tale configurazione organizzativa è tipica dei comuni di minori dimensioni e richiede un costante coordinamento tra le strutture dell'ente, al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività amministrative e il rispetto della normativa vigente.

Il Segretario comunale che svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e dei responsabili dei servizi e garantisce il coordinamento dell'attività amministrativa. Al Segretario comunale sono inoltre attribuite le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con compiti di impulso, coordinamento e monitoraggio delle misure previste nella presente sottosezione del PIAO.

La limitata dimensione organizzativa dell'ente rende necessario adottare un sistema di prevenzione della corruzione improntato a criteri di proporzionalità e sostenibilità organizzativa. In tale prospettiva l'azione amministrativa è orientata alla mappatura dei processi maggiormente esposti a rischio, all'attuazione delle misure organizzative e procedurali previste dal Piano e al rafforzamento degli obblighi di trasparenza e pubblicità degli atti amministrativi.

### **2.3.3 Le aree a rischio corruzione:**

In attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 e alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), il Comune di Sant'Alessio con Vialone ha proceduto alla mappatura dei processi amministrativi dell'ente, finalizzata all'individuazione delle attività maggiormente esposte al rischio corruttivo e alla definizione delle relative misure di prevenzione.

La mappatura dei processi è stata effettuata tenendo conto della struttura organizzativa dell'ente, delle competenze attribuite alle diverse unità organizzative e delle aree di attività che, secondo la normativa vigente e le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, risultano tradizionalmente più esposte al rischio di fenomeni corruttivi.

In particolare, le principali aree di rischio individuate riguardano:

- i procedimenti di autorizzazione e concessione;
- le procedure relative ai contratti pubblici e all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- la concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici;
- le procedure relative alla gestione del personale e alle selezioni pubbliche;
- ulteriori processi amministrativi individuati dall'ente in relazione alle specifiche attività svolte, tra cui i procedimenti in materia edilizia, urbanistica e gestione del patrimonio.

L'analisi puntuale dei processi, con l'individuazione dei relativi livelli di rischio e delle misure organizzative di prevenzione, è contenuta negli allegati alla presente sottosezione, che costituiscono parte integrante del Piano:

### **Allegato 1 – Mappatura dei processi**

### **Allegato 2 – Misure generali di prevenzione della corruzione**

### **Allegato 3 – Obblighi di trasparenza**

Tali strumenti operativi consentono di assicurare un monitoraggio sistematico dei processi amministrativi e di rafforzare i presidi organizzativi volti a garantire la legalità, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

#### **2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti. I fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio e di adeguati controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **2.3.5 Caratteristiche principali del sistema di prevenzione**

In tale contesto, il sistema di prevenzione della corruzione dell'ente si fonda sui seguenti elementi principali:

- l'individuazione e la mappatura dei processi amministrativi maggiormente esposti a rischio corruttivo;
- la definizione di misure organizzative e gestionali finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure previste;
- il rispetto e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza previsti dalla normativa vigente.

In considerazione delle dimensioni organizzative dell'ente e della limitata dotazione di personale, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza si basa su un approccio improntato alla semplificazione, proporzionalità e sostenibilità organizzativa, fermo restando il rispetto dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

La presente sottosezione è attuata con il supporto dei responsabili dei servizi, i quali collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella individuazione delle aree di rischio, nell'attuazione delle misure organizzative e nel monitoraggio delle attività previste dal Piano.

Ai fini operativi, costituiscono parte integrante del presente Piano quali allegati operativi della presente sottosezione i seguenti allegati:

- **Allegato 1 – Mappatura dei processi e valutazione del rischio**
- **Allegato 2 – Misure generali di prevenzione della corruzione**
- **Allegato 3 – Obblighi di pubblicazione e trasparenza**

Gli allegati sopra indicati definiscono in modo analitico i processi amministrativi rilevanti, le misure organizzative previste dall'ente e il sistema degli obblighi di pubblicazione, costituendo lo strumento operativo attraverso cui l'amministrazione attua le politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

### **2.3.6 Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario comunale ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, svolge funzioni di impulso, coordinamento e controllo in ordine alla corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza previste nel presente Piano.

In particolare, il RPCT:

- cura la predisposizione e l'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- promuove il coinvolgimento dei responsabili dei servizi nell'individuazione dei processi a rischio e nella definizione delle misure organizzative di prevenzione;
- verifica l'attuazione delle misure previste dal Piano;
- svolge attività di supporto e indirizzo ai responsabili dei servizi nell'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- segnala eventuali criticità organizzative e propone interventi correttivi finalizzati al miglioramento del sistema di prevenzione.

Nello svolgimento delle proprie funzioni il RPCT opera in stretta collaborazione con i responsabili delle aree organizzative dell'ente, che sono chiamati ad assicurare l'attuazione delle misure previste dal Piano nell'ambito delle rispettive competenze.

### **2.3.7 Monitoraggio e aggiornamento del Piano**

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è oggetto di monitoraggio periodico da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto dei responsabili dei servizi.

Il monitoraggio è finalizzato a verificare:

- lo stato di attuazione delle misure previste;
- l'effettiva applicazione delle procedure organizzative individuate;
- il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza.

In relazione alle dimensioni organizzative dell'ente, il monitoraggio viene effettuato principalmente attraverso:

- controlli sugli atti amministrativi;
- verifiche sul rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- momenti di confronto e coordinamento con i responsabili dei servizi.

La presente sottosezione è aggiornata annualmente nell'ambito dell'approvazione del PIAO e, nel corso del triennio di riferimento, può essere oggetto di aggiornamento qualora intervengano:

- modifiche organizzative rilevanti;
- significative variazioni dei processi amministrativi;
- nuovi rischi corruttivi emersi nell'attività dell'ente;
- indicazioni o aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione adottati dall'ANAC.

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

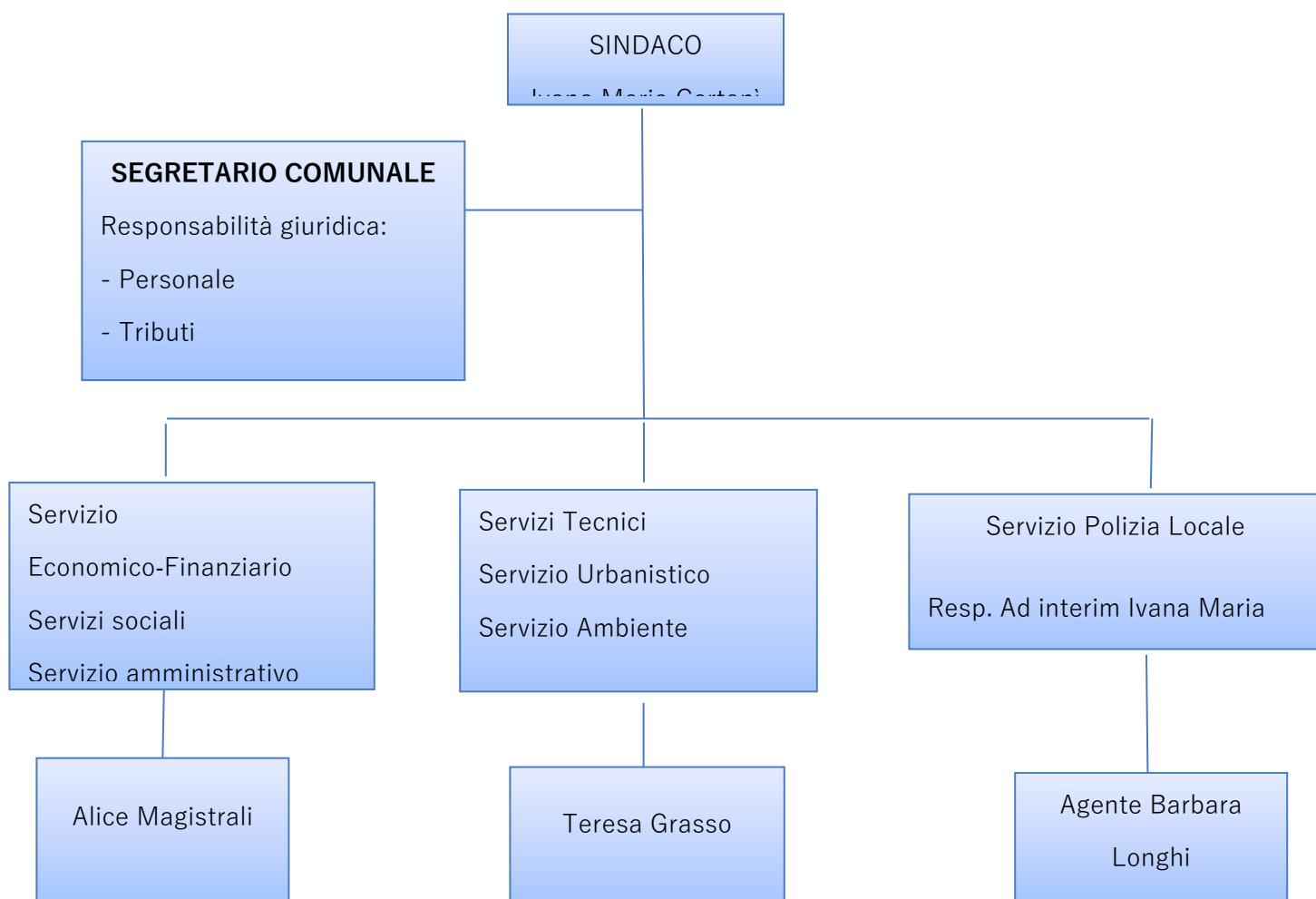
L'organizzazione del Comune di Sant'Alessio con Vialone è articolata in unità organizzative corrispondenti alle principali aree funzionali dell'ente.

L'assetto organizzativo è definito nel rispetto dei principi di funzionalità, semplificazione e proporzionalità, tenuto conto delle dimensioni demografiche dell'ente e della limitata dotazione organica.

Il Segretario comunale svolge funzioni di coordinamento e supporto giuridico-amministrativo agli organi dell'ente e ai responsabili dei servizi, nonché le ulteriori funzioni previste dalla normativa vigente e dall'assetto organizzativo dell'ente.

### 3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

Schema semplificato della struttura organizzativa dell'Ente:



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Sant'Alessio con Vialone promuove modalità organizzative del lavoro improntate alla flessibilità, all'innovazione e alla conciliazione tra vita lavorativa e vita privata, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'ente e della continuità dei servizi resi alla collettività.

Il lavoro agile costituisce una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa disciplinata dalla normativa vigente e finalizzata a favorire:

- il miglioramento dell'organizzazione del lavoro;
- la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- l'innovazione dei processi organizzativi;
- la responsabilizzazione del personale rispetto agli obiettivi assegnati.

L'accesso al lavoro agile avviene nel rispetto dei **principi di volontarietà, pari opportunità, non discriminazione e compatibilità con le esigenze organizzative dell'ente**, tenuto conto delle caratteristiche delle attività svolte e delle modalità di erogazione dei servizi.

Le modalità di attuazione del lavoro agile presso il Comune sono disciplinate dal **Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile**, approvato dall'ente e allegato al presente Piano.

Il ricorso al lavoro agile avviene nel rispetto degli obiettivi di performance assegnati ai dipendenti e nel quadro delle misure organizzative previste dal presente Piano.

In considerazione della specificità delle funzioni attribuite al Segretario comunale, l'eventuale svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile da parte del medesimo è ammesso esclusivamente in via residuale e nei limiti di compatibilità con il

ruolo rivestito, con le esigenze organizzative dell'ente e con il pieno presidio delle attività che richiedono presenza fisica, ivi comprese, a titolo esemplificativo, l'assistenza agli organi, la partecipazione alle sedute, il coordinamento amministrativo in presenza, le attività di rogito e le ulteriori funzioni non remotizzabili.

Il ricorso al lavoro agile da parte del Segretario comunale può avvenire solo previo accordo individuale e previa valutazione positiva della compatibilità organizzativa da parte dell'Amministrazione, ferma restando la necessità di assicurare continuità del servizio, reperibilità istituzionale, coordinamento con gli uffici e presenza presso l'ente o presso gli enti convenzionati secondo le esigenze di servizio.

## **Allegato B: Regolamento per il lavoro agile**

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

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.

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell’art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell’art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell’art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all’amministrazione si può ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

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

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- 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 e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- 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.
- 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:**

1. l'art. 91 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, che recita: *"1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. 2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di*

*trasferimento di funzioni e competenze. 3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente. 4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo”.*

2. l'art. 6 d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato da ultimo dal d.lgs. 75/2017, che recita “*1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del*

*decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. 4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. (...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”.*

3. *l'art. 33 del d.lgs. 165/2001, che dispone “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”.*
4. *l'art. 33 co. 2 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, secondo il quale “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalita' di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al*

*loro degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni*

*che registrano un rapporto superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonche' delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018'.*

5. Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto “Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni in deroga al limite derivante dall’art. 1 co. 557-quater della L. 296/2006”.
6. l’art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione).
7. l’art. 1, co. 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO).
8. L’articolo 4, co. 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO).
9. l’art. 1, co. 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto).
10. 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.

**Ricognizione dei principali adempimenti obbligatori preliminari alle assunzioni di personale nei Comuni:**

1. Programmazione triennale fabbisogno del personale – art. 91, Tuel e art. 6 D.Lgs. n. 165 del 2001, ora confluita nel nuovo Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, di cui all’articolo 6 del D.L. n. 80 del 2021, in cui andranno individuati, compatibilmente con il PTFP, strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. •
2. Rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze e del personale in soprannumero – art.33 D. lgs 165 del 2001;
3. Adozione del Piano delle azioni positive o delle pari opportunità – D.lgs. 198/2006;
4. Adozione del Piano della Performance – art. 10 D. lgs. n. 150/2009 che sarà assorbito in un’apposita sezione del PIAO;
5. Trasmissione alla BDAP delle informazioni relative ai patti di solidarietà – c. 508 L. n. 232/2016;
6. Certificazione dei crediti attraverso piattaforma informatica – art. 9 D.L. n. 185/2008;
7. Rispetto dei termini previsti per l’approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, e invio dei relativi dati alla BDAP - art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica, conformemente alle linee di indirizzo contenute nel Decreto dell’8 maggio 2018 del Dipartimento della Funzione Pubblica per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in GU n. 178/2018.

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2026/2028.

Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. e l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31.12.2025 e dichiarazione di non eccedenza del personale

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo 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.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno dei vari Servizi.

Considerato il personale attualmente in servizio, come da prospetto sotto riportato, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero.**

N.	AREA INQUADRAMENTO POST CCNL 2019- 2021 del 16.11.2022	CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	COPERTO DA	TIPOLOGIA DI CONTRATTO
1	AREA AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORI	MATRICOLA 3	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
2	AREA FINANZIARIA	ISTRUTTORI	MATRICOLA	TEMPO PIENO E

			50	INDETERMINATO
3	AREA VIGILANZA	ISTRUTTORI	MATRICOLA 113	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
4	AREA AMMINISTRATIVA	OPERATORI ESPERTI	MATRICOLA 4	TEMPO PIENO E INDETERMINATO

La Responsabile dei Area dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane e delle assunzioni

#### Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire il limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come

percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia (Tabella 1), il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro (Tabella 2), come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

Volendo sintetizzare, alla verifica del rapporto di incidenza tra spese di personale ed entrate correnti, e tenuto conto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020, ciascun Comune può determinare la propria capacità assunzionale a tempo indeterminato applicando le regole differenziate per le tre casistiche di seguito elencate, e che saranno dettagliatamente esaminate nei paragrafi seguenti:

- 1) Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa (per i quali il rapporto spesa/entrate, è inferiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica), che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
- 2) Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica, ma inferiore al valore di rientro), che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
- 3) Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore di rientro individuato dal

Decreto per la propria fascia demografica), che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Per verificare la collocazione di ciascun Comune rispetto al valore-soglia e al valore di rientro definiti dal Decreto per la propria fascia demografica, e di conseguenza le regole assunzionali applicabili per la determinazione della capacità assunzionale, è di fondamentale importanza individuare correttamente le voci di spesa e di entrata che contribuiscono a determinare il rapporto di incidenza spesa/entrate.

Proprio con riferimento a questi aspetti l'articolo 2 del Decreto attuativo e la Circolare applicativa individuano in dettaglio le voci che contribuiscono a determinare i valori del rapporto: spesa di personale/entrate correnti.

In particolare, per "Spesa del personale" si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (ove ancora in essere), per la somministrazione di lavoro, per gli incarichi di cui all'articolo 110 del TUEL, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Le "Entrate correnti" sono individuate come la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

## **CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE**

Anno 2026

Anno ultimo rendiconto approvato	2024
Numero abitanti	1035

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

<b>Macroaggregato</b>	<b>Anno 2024</b>
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	140.025,13
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
<b>Totale spesa</b>	<b>140.025,13</b>

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

<b>Totale entrate</b>	708.037,20	667.662,52	696.807,94
<b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>	<b>690.835,89</b>		
<b>F.C.D.E.</b>	6.446,65		
<b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>	<b>684.389,24</b>		

<b>Rapporto spesa/entrate</b>	<b>Soglia</b>	<b>Incremento massimo</b>
20,46 %	28,60 %	8,14 %
<b>Soglia rispettata</b>	<b>SI</b>	

Incremento massimo spesa	55.710,19
Totale spesa con incremento massimo	195.735,32

Avendo un rapporto spesa personale su entrate correnti risulta pari al 20,46% emerge che il Comune di Sant'alessio con Vialone è un comune virtuoso ovvero si colloca **al di sotto del valore soglia**.

Ciò significa che l'ente, trovando **al di sotto del valore soglia “più basso”**, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 28,60%.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..

L'incremento massimo di spesa di personale è stato calcolato in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 utilizzando i valori registrati con il consuntivo 2024. Tale valore andrà poi aggiornato annualmente in base all'ultimo rendiconto approvato.

Il nuovo parametro della “sostenibilità finanziaria” non ha però comportato l'abrogazione tacita delle norme di contenimento della spesa di personale, aggiungendosi al preesistente “vincolo di spesa” di cui alla Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. – art. 1 c. 562 per i comuni con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti. Come efficacemente rimarcato (v. SRC Lombardia 164/2020/PAR e i precedenti ivi richiamati), i due parametri oggi vigenti presentano anche un ambito applicativo differente, posto che il “vincolo della sostenibilità”, afferente alla “capacità assunzionale”, è da riferire ai soli contratti a tempo indeterminato (v. art. 33 D.L. 30 aprile 2019 n. 34), mentre l'obbligo di contenimento espresso dal richiamato art. 1, comma 557 quater, è rivolto all'intero aggregato “spesa di personale” con le sole eccezioni previste dalla Legge.

La spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 562 della L. n. 296/2006 e s.m.i. (comuni con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti nell'anno 2008 ) è pari a **Euro 160.863,97**.

**CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO****ART. 1 COMMA 562 DELLA LEGGE 296/2006****Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR**

<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE</b>	<b>spesa 2008</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	150.277,01	123.133,00	120.130,00	120.130,00
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)				
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente				
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile				
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili				
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		20.800,00	21.000,00	21.000,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001				
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		26.980,00	26.830,00	26.830,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada				
IRAP	10.586,96	8.037,00	8.015,00	8.015,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo				
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando				
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				
<b>Totale (A)</b>	<b>160.863,97</b>	<b>178.950,00</b>	<b>175.975,00</b>	<b>175.975,00</b>

<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE</b>	<b>spesa 2008</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati				
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		6.000,00		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		3.050,00		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate				
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti in parte stabile del Fondo delle risorse decentrati da CCNL)		11.542,28	11.542,28	11.542,28
Spese per il personale appartenente alle categorie protette				
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni				
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada				
Incentivi per la progettazione				
Incentivi per il recupero ICI				
Diritti di rogito				
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)				
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)				
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente ( <b>decreto legge 19/2026 esclusione tetto segretari comunali</b> )		20.800,00	21.000,00	21.000,00
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi				
<b>Totale (B)</b>	-	41.392,28	32.542,28	32.542,28

<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A- B)</b>	160.863,97	137.557,72	143.432,72	143.432,72
	<b>Margine</b>	- <b>23.306,25</b>	- <b>17.431,25</b>	- <b>17.431,25</b>

### Assunzioni flessibili

Spesa flessibile rideterminata con G.C. n. 5 del 12/02/2024	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro € 21.392,87 al netto dei contributi previdenziali e assistenziali ed IRAP.	Euro 13.975,00 al netto dei contributi previdenziali e assistenziali ed IRAP.

Dato atto che:

- attualmente l'organico dell'Ente prevede un'unica unità in servizio presso l'Area Tecnica, al fine di far fronte a specifiche esigenze organizzative e garantire la continuità operativa di suddetti uffici, si è reso necessario assicurare un supporto temporaneo e qualificato,  
Al fine di supportare, affiancare ed assistere la figura assunta nell'area Tecnica quale Istruttore ex cat. C1 l'Amministrazione ha assunto una figura a tempo parziale e determinato facendo ricorso all'istituto del cd. "scavalco d'eccedenza", ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004, così come modificato dal D.L. 44/2023, art. 3 c. 6 bis, convertito in L.74/2023 e successivamente dal D.L. 75/2023, art. 28 ter, convertito in L. 112/2023, in base al quale *"I comuni con popolazione inferiore ai 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".*

A tal fine con determinazione del segretario Comunale n. 107 registro generale n. 9 registro servizio del 19/12/2025 è stata assunto a tempo determinato e parziale dipendente del Comune di Cura Carpignano con qualifica di Funzionario per prestare attività lavorativa di cui all'art. 1 c. 557 della L. 311/2004 per un periodo di 12 mesi prorogabili e per otto ore settimanali.

- L'organico dell'ente è sprovvisto di agente di Polizia Locale. Con decorrenza 10/06/2025, in quanto è stato concesso il trasferimento per mobilità volontaria esterna ai sensi art. 30 d.lgs 165/2001, all' Agente di Polizia Locale, con qualifica di Istruttore. Per far fronte alla cessazione del rapporto di lavoro citata, l'Amministrazione ha assunto una figura a tempo parziale e determinato facendo ricorso all'istituto del cd. "scavalco d'eccedenza", ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004, così come modificato dal D.L. 44/2023, art. 3 c. 6 bis, convertito in L.74/2023 e successivamente dal D.L. 75/2023, art. 28 ter, convertito in L. 112/2023, in base al quale "I comuni con popolazione inferiore ai 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

A tal fine con determinazione del segretario Comunale n. 105 registro generale n. 8 registro servizio del 19/12/2025 è stata assunto a tempo determinato e parziale dipendente del Comune di Pavia con qualifica di Istruttore P-L. per prestare attività lavorativa di cui all'art. 1 c. 557 della L. 311/2004 per un periodo di 12 mesi prorogabili e per 6 ore settimanali.

In merito alle assunzioni obbligatorie, la consistenza del personale in servizio del Comune di Sant'Alessio con Vialone non presenta scoperture di quote d'obbligo, relativo

al triennio 2026/2028, e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

L'amministrazione si riserva di modificare in qualsiasi momento gli atti programmatici per la gestione delle risorse umane dell'ente, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in questione.

Infine, si dà atto di **aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (commi 562e seguenti – enti non soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006)

Per concludere, si rammenta che la spesa derivante dalla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2026 è stata calcolata in base alla definizione di cui all'art. 2, comma 1. lett. a), del D.P.C.M. 17/03/2020.

### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2026/2028 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.
- 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, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- 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;

l'Ente ha approvato il rendiconto di gestione per l'esercizio 2024 con delibera di Consiglio comunale n. 7 del 30.04.2025.

### 3.4 Piano delle azioni positive 2026–2028

Il Piano delle azioni positive è adottato ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e prevenire eventuali situazioni di discriminazione.

Il Comune di Sant'Alessio con Vialone, in considerazione delle ridotte dimensioni organizzative dell'ente e della limitata dotazione di personale, impronta la propria azione amministrativa ai principi di **pari opportunità, valorizzazione delle competenze professionali, benessere organizzativo e conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.**

Alla data di approvazione del presente Piano il personale dell'ente presenta una significativa presenza femminile. In particolare, risultano in servizio dipendenti di sesso femminile sia a tempo pieno sia a tempo parziale, nonché personale utilizzato in convenzione o mediante istituti di collaborazione tra enti.

In tale contesto organizzativo l'ente intende consolidare e rafforzare politiche orientate alla valorizzazione del personale e al mantenimento di un ambiente di lavoro improntato alla collaborazione e al rispetto reciproco.

Nel triennio di riferimento l'Amministrazione si propone di perseguire i seguenti obiettivi.

## **Promozione delle pari opportunità**

L'ente garantisce il rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale e nell'attribuzione degli incarichi e delle responsabilità, nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro.

## **Conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

Particolare attenzione è rivolta alla conciliazione tra esigenze lavorative e esigenze familiari del personale, anche attraverso un'organizzazione del lavoro improntata alla flessibilità.

A tal fine l'ente favorisce, compatibilmente con le esigenze organizzative e con la continuità dei servizi, l'utilizzo degli istituti previsti dalla normativa vigente, quali:

- part-time;
- flessibilità dell'orario di lavoro;
- permessi e congedi previsti dalla legislazione in materia di tutela della maternità e della genitorialità.

L'amministrazione presta particolare attenzione alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, anche attraverso strumenti di flessibilità organizzativa compatibili con le esigenze dei servizi.

In tale ambito l'ente favorisce, nei limiti delle esigenze organizzative, l'utilizzo degli istituti previsti dalla normativa vigente quali la flessibilità dell'orario di lavoro, il part-time, i permessi e i congedi previsti dalla normativa in materia di tutela della maternità e della genitorialità.

L'amministrazione favorisce inoltre il positivo reinserimento lavorativo del personale che rientra in servizio dopo periodi di assenza prolungata per motivi familiari o di salute,

anche attraverso forme di affiancamento e di progressivo riallineamento alle attività lavorative.

In tale ambito rientra anche il ricorso al **lavoro agile**, disciplinato dal regolamento adottato dall'ente, quale strumento utile a favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e a promuovere modalità organizzative più flessibili.

### **Benessere organizzativo e valorizzazione del personale**

Il Comune promuove un ambiente di lavoro improntato al rispetto reciproco, alla collaborazione e alla valorizzazione delle competenze professionali, prevenendo situazioni di conflitto e possibili forme di discriminazione o disagio lavorativo.

Particolare attenzione è rivolta alla comunicazione interna e al coinvolgimento del personale nelle attività organizzative dell'ente, compatibilmente con le dimensioni della struttura amministrativa.

### **Formazione e aggiornamento professionale**

L'ente favorisce la partecipazione del personale ad attività formative e di aggiornamento professionale, anche in modalità telematica, al fine di garantire l'accrescimento delle competenze e il miglioramento della qualità dei servizi resi alla collettività.

## **4. MONITORAGGIO**

Il Segretario comunale, in collaborazione con i responsabili dei servizi, verifica l'attuazione delle azioni previste dal presente Piano nell'ambito delle attività di monitoraggio del PIAO.

## 5. DISPOSIZIONI FINALI E ATTUAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione costituisce lo strumento unitario di programmazione dell'ente ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e integra in un quadro organico gli strumenti di pianificazione relativi alla performance, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, all'organizzazione del lavoro e alla programmazione delle risorse umane.

I responsabili delle aree organizzative dell'ente sono tenuti ad assicurare, nell'ambito delle rispettive competenze, l'attuazione degli obiettivi e delle misure previste dal Piano, nonché a collaborare con il Segretario comunale e con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il monitoraggio dello stato di attuazione delle attività programmate.

Il monitoraggio dell'attuazione del Piano è effettuato nell'ambito delle attività di controllo interno dell'ente e costituisce elemento di riferimento per la valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il Piano è pubblicato nella sezione **“Amministrazione trasparente”** del sito istituzionale dell'ente, ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa.