COMUNE DI PRAY

PROVINCIA DI BIELLA

DELIBERAZIONE N. 75 del 08/10/2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026. Sezione Organizzazione e Capitale umano - Sottosezione "c" : Piano triennale dei fabbisogni di personale. Piano Formazione personale e Dotazioni strumentali – AGGIORNAMENTO.

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO **addì OTTO del mese di OTTOBRE in Pray, alle ore 10,00 nella Sede Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:**

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
AIMONE LUCIO	Sindaco	X	
CILIESA GIANNI	Vicesindaco	X	
PAGLIAZZO ROSETTA	Assessore	X	
	TOTALE	3	

Assume la presidenza il sig. Aimone Lucio nella sua qualità di Presidente, con l'assistenza del Vice Segretario Comunale sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano in presenza il quale ha potuto identificare la presenza del Sindaco e degli assessori tramite l'applicazione informatica utilizzata.

Previe le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell'oggetto sopra evidenziato.

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA la proposta relativa all'oggetto sopraindicato
- VISTI i pareri espressi su tale proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 18/08/00 n. 267;
- A VOTI unanimi, palesemente espressi,

DELIBERA

1) di fare propria la proposta di deliberazione di cui trattasi che viene allegata al presente atto e ne fa parte integrante e sostanziale, approvandone integralmente la premessa e il dispositivo
2) di disporre l'attuazione del presente deliberato così come previsto dalla normativa di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

di dichiarare con voti unanimi e palesi il presente atto immediatamente eseguibile

OGGETTO: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026. Sezione Organizzazione e Capitale umano - Sottosezione "c" : Piano triennale dei fabbisogni di personale. Piano Formazione personale e Dotazioni strumentali – AGGIORNAMENTO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 75 DEL 08/10/2024

Dal: Sindaco

Alla: Giunta Comunale

VISTO :

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, **le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;**

- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 recante il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attivita' e organizzazione. *(GU n.151 del 30-6-2022)* tra i quali (art. 1 comma 1 lettera a) il Piano dei Fabbisogni articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto : " Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attivita' e organizzazione. - pubblicato nella *GU n.209 del 7-9-2022;*

VISTO, in particolare, di detto Decreto, l'art. 4 - Sezione Organizzazione e Capitale umano – che prevede : *" 1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

*a) **Struttura organizzativa**: in questa sottosezione e' illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*

*b) **Organizzazione del lavoro agile**: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

1. *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
2. *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalita' agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*

3. *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile;*
4. *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
5. *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

*c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*

1. *la capacita' assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
2. *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attivita' o funzioni;*
3. *le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
4. *le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorita' strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
5. ***le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.***

RICHIAMATI:

- l'art. 39 - comma 1 - della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche e integrazioni che prevede :*"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale"*;

- l'art. 91 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che ribadisce anche per gli Enti Locali il suddetto obbligo di programmazione triennale;

- l'art. 19 - comma 8 - della Legge 448/2001 il quale prevede che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale prevede che il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale deve essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

- le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022;

- i provvedimenti normativi che hanno modificato il sistema contabile degli enti locali al fine di armonizzare i sistemi contabili (D.Lgs. n.118 del 2011, D.lgs. n.126/2014) hanno introdotto un nuovo strumento di programmazione, il Documento Unico di programmazione (DUP), che costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed al cui interno, tra l'altro, deve essere contenuta la programmazione in materia di fabbisogno di personale;

- gli artt. 89 e 91 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 (rideterminazione dotazione organica e assunzioni);

- l'art. 2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione alla "funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità";
- gli artt. 6, 6-bis e 6-ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale);
- l'art. 33, commi 1 e 2, del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (verifica assenza di posizioni professionali in sovrannumero) – ora art. 4 - comma 1 . lettera "c" - punto 5 del DM 30 giugno 2022, n. 132;
- l'art. 35, comma 4, del D.Lgs. D.Lgs 30.3.2001, n. 165 che prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento siano adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni di personale approvato ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 165/2001;
- l'art.1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006 (rispetto del tetto di spesa di personale media triennio 2011-2013);
- l'art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 (assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, nonché rispetto dei termini BDAP);
- l'art. 48, D.Lgs 198/2006 (adozione piano triennale delle azioni positive);
- l'art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti piattaforma elettronica);
- l'art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009 (adozione piano triennale della performance);
- l' art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (limite della spesa per rapporti di lavoro flessibile nel limite di quella sostenuta nel 2009);
- la legge 12 marzo 1999, n. 68 (diritto del lavoro dei disabili e altre categorie);
- art. 52 – comma 1 bis - del D.lgs. n. 165/2001 (*Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonche' sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.*
- l'art. 60, comma 5, lett. a) del CCNL 16—11-2022 che prevede la possibilità di assumere con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia;
- l'art. 79 – comma 2 – lett. "c" del CCNL 16-11-2022 che prevede la la possibilità di adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa;

VISTO l'articolo 33 – comma 2 - del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi) convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 che prevede : *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 lordo 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 esigibilita' 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-citta' ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le 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, nonche' 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 unita' 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 unita' 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 modalita' 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 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, eadeguato, 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.

VISTO il Decreto Ministeriale **17 marzo 2020** della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - (Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacita' assunzionali dei Comuni) (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020)

DATO ATTO che:

- l'art. 9 - comma 1-quinquies - del D.L. 113/2016 - convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2016, n. 160 - come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009;
- il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.
- ha provveduto alla corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 9 - comma 3-bis - del D.L. n. 185/2008 costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale;
- con decreto Presidenziale n. 38 del 1° giugno 2022 è stato adottato – ai sensi dell'art. 10 - comma 5 – del D.Lgs n. 150/2009 - il Piano della Performance, che per il triennio 2022/2024 ;
- ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del DL 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014;
- ai sensi dell'art. 6 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 ha provveduto – con Decreto n. 87 del 21-12-2022 - a rideterminare la propria dotazione organica;

PRESO ATTO che :

- **con deliberazione GC n°259 del 19/03/2024 è stato adottato il Piano Triennale di Azioni Positive 2024-2026, ai sensi dell'art. 48 - comma 1 - del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ;**
- **con deliberazione GC n° 09 del 31/01/2024 è stata adottata la " Ricognizione annuale eccedenze di personale e/o situazioni di soprannumerarietà. Anno 2024 " - ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 4 – comma 1 – lettera "c" punto 5 del DM n. 132/2022;**
- **con deliberazione GC n°72 del 01/10/2024 è stato approvato il Calcolo Capacità Assunzionale 2024 – 2025 - 2026 e ricognizine annuale eccedenze di personale;**

- ha ottemperato all'obbligo di cui all'art. 9 - comma 1-quinquies - del D.L. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, che prevede il rispetto dei termini (30 giorni dalla loro approvazione) - per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 - dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ;

VISTO l'art. 1 - comma 557 - della L. 27 dicembre 2006, n. 296 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007) che prevede : " *557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) **lettera abrogata dal d.l. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla l. 7 agosto 2016, n. 160;** b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. [...]*
557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. ";

DATO ATTO che:
- il Piano di fabbisogno 2024/2026 è stato determinando - **sulla base delle cessazioni registrate** in funzione dello svolgimento dei compiti istituzionali e in coerenza con gli obiettivi e programmi strategici dell'Ente;
- le cessazioni dal servizio in corso d'anno possono essere utilizzate ai fini del calcolo delle capacità assunzionali in quanto tale diminuzione di spesa rientra nel calcolo della sostenibilità finanziaria della spesa per le assunzioni (cfr. deliberazione Corte dei Conti sez. Lombardia 167/2021).
- il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modifiche ed integrazioni, modificando il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ha dettato disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi introducendo importanti modifiche in tema di programmazione. In particolare il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato 4/1 del decreto, ha introdotto per gli enti locali l'obbligo di adozione del Documento unico di programmazione (DUP) quale strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali, documento che costituisce presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione e bilancio.

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale N° 37 del 18/12/2023 con il quale si è disposto l'approvazione del *Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione 2024-2026;*

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale N° 27 del 30/07/2024 con il quale si è disposto l'approvazione del *Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione 2025-2027;*

DATO ATTO che il Documento unico di programmazione contiene nella sezione strategica l'analisi delle condizioni interne, tra cui la disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo, anche in termini di spesa, e nella sezione operativa, tra le altre programmazioni, anche il piano di fabbisogno del personale.

DATO ATTO che dei contenuti della presente deliberazione verrà data informazione alle OO.SS e alla RSU e che i riflessi diretti sulla situazione economica dell'Ente derivanti dalle assunzioni previste dal presente atto saranno valutati e previsti nel bilancio pluriennale 2024/2026 e saranno contenuti negli stanziamenti di spesa di personale ;

VISTA la sentenza 7/2022/DELC delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale della Corte dei conti che prevede che l'atto di programmazione dei fabbisogni di personale, adottato dall'ente avvalendosi delle regole del Decreto Crescita, sia accompagnato da una specifica e puntuale asseverazione da parte del revisore dei conti sulla sostenibilità finanziaria della maggiore spesa di personale che si intende realizzare;

VISTA la prospettazione delle cessazioni dal servizio relativa all'anno 2024 e la prospettazione delle somme per fabbisogni assunzionali per il medesimo periodo - così come evidenziata nell'allegata Relazione sul Piano triennale dei fabbisogni;

VISTO l'articolo 6 - ter del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dal d.lgs. 75/2017, che prevede che le pubbliche amministrazioni inviino i dati correlati ai fabbisogni - attraverso il sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - al Dipartimento della Funzione pubblica;

VISTO l'art. 4 - comma 5 del CCNL 16-11-2022 che prevede : " [...] *Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione* degli atti.";
Ritenuto inoltre di approvare il piano delle dotazioni strumentali allegato sub b) alla presente deliberazione ai sensi dell'art 2, commi 594,596,597 e 598 della Legge n. 244 del 21.12.2007 ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche adottano piani per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.
- Ritenuto inoltre di approvare il piano della formazione del personale allegato sub c) alla presente a farne parte integrante

ACQUISITI i prescritti pareri;

Con voti unanimi e palesi

DELIBERA

(1) di approvare - ai sensi dell'art.'art. 4 - comma 1 – lettera "c" del Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto : " Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attivita' e organizzazione. - pubblicato nella GU n.209 del 7-9-2022 - il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Sezione Organizzazione e Capitale umano - "Piano triennale dei fabbisogni di personale " per il triennio 2024-2026 – AGGIORNAMENTO", predisposto tenendo conto delle cessazioni intervenute nell'anno 2024 e allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;
(2) di approvare i contenuti della relazione - allegata sub a) alla presente a farne parte integrante e sostanziale – in ordine al Piano del fabbisogno di personale per gli anni 2024/2026, elaborata in ottemperanza ai dispositivi di cui al DM 17.03.2020;
(3) prevedere nel Piano triennale del fabbisogni di personale per gli anni 2024/2026 le assunzioni a tempo indeterminato, dando atto che le medesime risultano rispettose dei limiti di cui alle cessazioni relative all'anno 2024 e della sostenibilità finanziaria;
(4) di prevedere, che il presente Piano sia trasmesso :

- al Revisore dei Conti, ai fini della verifica e asseverazione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- ai sensi dell'art. 6 ter - comma 5 - del D.Lgs n. 165/2001, al Dipartimento della funzione pubblica - entro 30 giorni dall'adozione ;
- alle OO.SS. Rappresentative del personale e alla R.S.U. ai sensi dell'art. l'art. 4 - comma 5 del CCNL 16-11-2022 che prevede : " [...] Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.";

4) di approvare il piano delle dotazioni strumentali allegato sub b) alla presente deliberazione ai sensi dell'art 2, commi 594,596,597 e 598 della Legge n. 244 del 21.12.2007 ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche adottano piani per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
   - delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro d'ufficio;
   - delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
   - dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

5) di approvare il piano della formazione del personale allegato sub c) alla presente a farne parte integrante

Il Sindaco
Aimone Arch. Lucio

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE G.C. N. 75 DEL 08/10/2024

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio di Segreteria, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Personale, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Conti Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

La sottoscritta Fusaro Rag. Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime sulla proposta del presente atto:

- Parere favore di regolarità contabile,
- Attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 comma 5 del TUEL 18/08/2000 N.267.

Pray, _____ Firma: Fusaro Rag. Patrizia

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce li documento cartaceo e la firma autografa

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE

(Aimone Lucio)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

N. 935 REG. PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno 09-10-2024 all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Pray, li 09-10-2024

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art.134, comma 3, D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la sua estesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pray, li .....

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

---

Conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Pray, li .....

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Esito Verifica Firme **09 ottobre 2024**

File : C:/Users/B.Patrizia1/dikeTmpdir_9264/18324/75 -PIAO E PIANO TRIENNALE FABB. PERSONALE 2024-2026 agg..pdf.p7m

Esito Verifica : Certificato di CA non trovato
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : LUCIO AIMONE
Ente Certificatore : InfoCamere Qualified Electronic Signature CA
Cod. Fiscale : TINIT-MNALCU58C23B041F
Stato : IT
Cod. Ident. : SIG0000004750104
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 24/03/2022 11.03.26 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 24/03/2025 00.00.00 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Limite D'uso : Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019
Data e Ora Firma : 08/10/2024 16.33.57 (UTC Time)

Esito Verifica : Certificato di CA non trovato
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : PIERO GAETANO VANTAGGIATO
Ente Certificatore : InfoCamere Qualified Electronic Signature CA
Cod. Fiscale : TINIT-VNTPGT60L01D237D
Stato : IT
Cod. Ident. : SIG0000004768481
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 07/04/2022 07.11.15 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 07/04/2025 00.00.00 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Limite D'uso : Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019
Data e Ora Firma : 08/10/2024 16.32.01 (UTC Time)

Esito Verifica : Certificato di CA non trovato
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : PATRIZIA FUSARO
Ente Certificatore : ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1
Cod. Fiscale : TINIT-FSRPRZ66L54B041C
Stato : IT
Cod. Ident. : WSREF-17085423338082
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 30/06/2022 07.25.05 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 30/06/2025 07.25.05 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 09/10/2024 07.18.12 (UTC Time)

C O M U N E di PRAY

PROVINCIA di BIELLA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ

E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026

RELAZIONE DEL RESPONSABILE

DEL SERVIZIO ECONOMICO -FINANZIARIO

Si richiamano, al riguardo, le seguenti disposizioni normative:

A) L'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1651, il quale stabilisce che:

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 risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle 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. .....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".

B) Il decreto 8 maggio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*", il quale fornisce le seguenti indicazioni:

"*Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, e' necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti. La centralità del PTFP, quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è di tutta evidenza. Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.* ***"La dotazione organica è un valore finanziario"."Si sostanzia in una "dotazione" di spesa potenziale".***

C) L'allegato 4/1 al D.Lgs 118/2011, che al punto 8.4 stabilisce che:

"*Il Documento unico di programmazione semplificato, guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, è predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti.*

Con riferimento all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione almeno triennale, il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione:

a) alle entrate.....;

*b) alle spese con particolare riferimento.....alla spesa corrente, con specifico rilievo .....**alla programmazione del fabbisogno di personale**.....;*

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti: .....**f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.**

D) L'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, il quale recita "*Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

E) L'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006, il quale prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione*";

F) L'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce che "*Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*" (pertanto, il riferimento è al valore medio del triennio 2011-2013).

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

H) L'art. 33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità 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 lordo 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 sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le 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 predetto valore soglia. 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 di cui al primo periodo 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 ...*";

I) Il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020), avente ad oggetto "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, con cui sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica, 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, un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore;

L) La Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020), la quale stabilisce che:

- con riferimento al solo anno 2020, possono esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro il 20 aprile le comunicazioni obbligatorie ex art. 34-bis e successive modifiche ed integrazioni, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente nsiano state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili;

- la maggiore spesa di personale rispetto ai valori soglia (per le procedure già attivate) è consentita solo per l'anno 2020;

- a decorrere dal 2021 i comuni che si collocano nella fascia intermedia (sulla base dei dati 2020) anche a seguito della maggiore spesa assumono - come parametro soglia a cui fare riferimento nell'anno successivo per valutare la propria capacità assunzionale - il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiore spesa del 2020;

- i comuni che si collocano sopra la soglia superiore, nel 2021 devono conseguire un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiorazione spesa del 2020.

Ciò premesso, si valuta anzitutto che **la consistenza di personale, presente nell'organizzazione dell'Ente, è tale da *non* presentare situazioni di personale in esubero e/o in soprannumero**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., tenendo conto degli obiettivi da raggiungere in termini di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Proprio in considerazione della necessità di raggiungere detti obiettivi, è stata predisposto **il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2025/2026**, approvato con deliberazione G.C. n. 72 del 01/10/2024.

Dimostrazione del rispetto della capacità assunzionale

- il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 541.007,17

ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 562.635,90	€ 546.622,18	€ 513.763,42	€ 541.007,17;

- la spesa per il personale in ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026 è inferiore al detto valore medio del triennio 2011/2013, come emerge dagli allegati prospetti A) e B);

- la capacità assunzionale dell'ente viene così determinata:

Valore soglia (ex tabella 1 DM 17/3/2020) 27,60% (abitanti da 2.000 a 2.999).

Le grandezze per la determinazione di valore soglia sono le seguenti:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 D.Lgs. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed **al netto dell'IRAP**, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

La circolare attuativa del 13/05/2020 precisa che per «entrate correnti» si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media; deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

Nel caso dei comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia.

Dati desunti dalla deliberazione G.C. n. 72 del 01/10/2024 con cui è stato approvato il piano dei fabbisogni del personale e relativo calcolo capacita' assunzionale anni 2024/2025/2026:

Media entrate accertate 2021, 2022 e 2023 (come dai rispettivi consuntivi) € 1.809.348,28.

FCDE 2023 (come da bilancio assestato 2023) € 30.948,85.

Media entrate correnti accertate nel triennio, al netto del FCDE 2023 (ex art. 2 comma 1 lett. b) D.M. 17.3.2020), € 1.778.399,43.

- dividendo € 366.887,08 (spesa personale impegnata nel 2023, al netto dell'IRAP, come previsto dal DM) per € 1.778.399,43 (media delle entrate correnti accertate nel triennio 2021, 2022 e 2023, al netto del FCDE 2023) si ottiene la percentuale soglia del 20,63% del Comune di Pray, che è perciò ente virtuoso (20,63% < 27,60%);

- moltiplicando € 1.778.399,43 (media delle entrate correnti accertate nel triennio 2021, 2022 e 2023, al netto del FCDE 2023) x 27,60% (valore soglia ex DM 17.3.2020) si ottiene la massima spesa consentita per il personale, che è pari ad € 490.838,24;

- la spesa di personale impegnata nel 2023 (€ 366.887,08), (al netto dell'IRAP, della quota ricevuta quale rimborso convenzione di segretario comunale), può essere incrementata, complessivamente,

negli anni 2024, 2025 e 2026, di **€ 123.951,16** (€ 490.838,24 - € 366.887,08). Il Comune, in quanto Ente virtuoso ai sensi dell'art 33 c. 2 DL 34/2019, potrà utilizzare nel 2023 l'incremento del 29% della spesa di personale 2018 e nel 2024 l'incremento del 30% della spesa di personale 2018. Tali importi, infatti, sommati alla spesa del personale 2023, ed utilizzati integralmente, NON supererebbero, in valore assoluto, la spesa massima di €. 490.838,24;

- l'ente, tuttavia, NON intende utilizzare integralmente la predetta capacità assunzionale nel corso del triennio 2024/2026 poiché l'uscita dell'unità di Operatore Esperto (a seguito richiesta di dimissioni volontarie a decorrere dal 01/07/2024) sarà coperta da n.1 unità di personale di categoria ex B1 per l'Area di Operatore Esperto, mentre per l'unità di personale Istruttore Amministrativo che a decorrere dal 01/09/2024 (ultimo giorno lavorativo 31/08/2024) ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie, sarà coperto da n.1 unità di personale di categoria ex C1 Area Istruttori, NON comportano per l'ente incremento della spesa del personale prevista per tali annualità.

- i presupposti di legittimità per eventuali assunzioni di personale sono:

- piano triennale dei fabbisogni del personale;
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero;
- adozione piani triennali azioni positive;
- adozione del piano della performance/PEG
- rispetto vincoli in materia di spesa di personale (art. 1, comma 557 e 562 della L. 296/2006);
- rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato;
- adempimenti BDAP;
- certificazione dei crediti PCC;
- assenza deficitarietà, dissesto e predissesto;

- per gli anni 2026 e 2027 non sono previste ulteriori assunzioni;

- la spesa complessiva di personale presunta (al netto dell'IRAP), per gli anni 2024/2025/2026 risulta la seguente:

Anno	Importo - €.
2024	**461.697,15**
2025	**461.697,15**
2026	**461.697,15**

- le sopra dette spese per il 2024/2026 sono altresì contenute entro la percentuale massima consentita dall'art. 5 del DM 17.3.2020 per fascia comune (+ 30% per il 2024 e successivi) rispetto alla spesa del personale (al netto dell'IRAP) registrata nel 2018 (che era pari ad € 409.806,87).

Il piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 rispetta:

1) le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA – come definite dal Ministro della pubblica amministrazione;

2) il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, per ciascuno degli anni 2022, 2023 e 2024 (ancorchè la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del DM 17.3.2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della L. 296/2006);

3) le capacità assunzionali a tempo indeterminato nel triennio 2024/2026, in base a quanto previsto dall'art. 33 del DL 34/2019, dal DM 17.3.2020 e dalla circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, come sopra dimostrato.

4) l'equilibrio pluriennale del bilancio (come si evince dall'unito prospetto), conforme all'allegato n. 9 – bilancio di previsione), asseverato dall'organo di revisione con proprio parere.

Si precisa che la nuova figura in Area Operatori esperti – ex B1, che verrà assunta presumibilmente nel corso dell'anno 2025, era già stata prevista nella redazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 approvato con deliberazione C.C. N.41 in data 18/12/2023 e nella nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 approvata con deliberazione C.C. N.37 in data 18/12/2023 e nel nuovo DUP 2025/2027.

Si precisa che la nuova figura in Area Istruttori – ex C1, che verrà assunta presumibilmente dal 01/11/2024, era già stata prevista nella redazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 approvato con deliberazione C.C. N.41 in data 18/12/2023 e nella nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 approvata con deliberazione C.C. N.37 in data 18/12/2023 e nel nuovo DUP 2025/2027.

Dette assunzioni sono state inserite anche nel calcolo della capacità assunzionale 2024/2026 approvata con deliberazione G.C. N.72 in data 01/10/2024

Si rileva infine, che il Comune di Pray con deliberazione G.C. N.67 del 27/10/2022 ha ceduto propri spazi assunzionali in favore dell'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale per l'importo di € 11.303,49, riservandosi un margine assunzionale pari ad € 31.623,23 come risulta dalla tabella sotto riportata:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale effettivamente prevista anno 2024 (esclusa IRAP)	461.697,15
(B) Cessione spazi assunzionali delibera GC n. 67 del 27/10/2022	11.303,49
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]

Si allega tabella/pianta organica del personale e prospetto equilibri di bilancio

PIANTA ORGANICA PERSONALE

2024

AREA	Numero unità	Stipendio tabellare
Area dei funzionari ed elevata qualificazione ex D7	2	36.313,00
Area degli istruttori - ex C6	1 fino al 31/08/2024	26.874,00
Area degli istruttori - ex C6	1	26.874,00
Area degli istruttori - ex C2	1	23.856,00
Area degli istruttori - ex C1	3	23.318,00
Area operatori esperti-ex B3	1 Fino al 30/06/2024	21.879,00
Area operatori esperti-ex B1	1	20.681,79

2025

AREA	Numero unità	Stipendio tabellare
Area dei funzionari ed elevata qualificazione ex D7	2	36.313,00
Area degli istruttori - ex C6	1	26.874,00
Area degli istruttori - ex C2	1	23.856,00
Area degli istruttori - ex C1	3	23.318,00
Area operatori esperti-ex B1	2	20.681,79

2026

AREA	Numero unità	Stipendio tabellare
Area dei funzionari ed elevata qualificazione ex D7	2	36.313,00
Area degli istruttori - ex C6	1	26.874,00
Area degli istruttori - ex C2	1	23.856,00
Area degli istruttori - ex C1	3	23.318,00
Area operatori esperti-ex B1	2	20.681,79

0

Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

Equilibrio Economico-Finanziario		*Anno 2024*	*Anno 2025*	*Anno 2026*
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		400.000,00		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	1.776.842,07	1.765.900,00	1.765.900,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D)Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	1.695.104,07	1.703.792,06	1.702.097,63
di cui:				
- fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilità		*40.542,96*	*40.542,96*	*40.542,96*
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00

F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	81.738,00	62.107,94	63.802,37
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*0,00*	*0,00*	*0,00*
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*0,00*	*0,00*	*0,00*
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*0,00*	*0,00*	*0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)	0,00	0,00	0,00

Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	351.000,00	1.000,00	1.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	351.000,00	1.000,00	1.000,00
di cui fondo pluriennale vincolato di spesa		*0,00*	*0,00*	*0,00*
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00

E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE **Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E**		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE **W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y**		0,00	0,00	0,00

La verifica della quadratura delle Previsioni di Cassa, viene qui di seguito riportata:

Quadratura Cassa		
Fondo di Cassa	(+)	400.000,00
Entrata	(+)	5.530.880,77
Spesa	(-)	5.546.144,15
Differenza	=	384.736,62

Pray, 01/10//2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

- FUSARO RAG. PATRIZIA -

Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa.

Verifica effettuata in data 01/10/2024 09:38:12 UTC

File verificato: C:\Users\c.diego\Desktop\relazione AGG responsabile ECONOMICO-FINANZARIO.pdf.p7m

Esito verifica: **Verifica completata con successo**

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1:	PATRIZIA FUSARO
Tipo di firma	CADES-B
Firma verificata:	OK (Verifica effettuata alla data: 01/10/2024 09:38:12 UTC) />
Verifica di validità online:	Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 01/10/2024 09:10:11 UTC

Dati del certificato del firmatario **PATRIZIA FUSARO**

Nome, Cognome:	PATRIZIA FUSARO
Numero identificativo:	WSREF-17085423338082
Data di scadenza:	30/06/2025 07:25:05 UTC
Autorità di certificazione:	ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1 , ArubaPEC S.p.A. , Qualified Trust Service Provider , VATIT-01879020517 , IT ,
Documentazione del certificato (CPS):	https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-cps.pdf
Identificativo del CPS:	OID 0.4.0.194112.1.2
Identificativo del CPS:	OID 1.3.6.1.4.1.29741.1.7.1
Identificativo del CPS:	OID 1.3.76.16.6

Fine rapporto di verifica

InfoCert S.p.A. (https://www.infocert.it/) 2024 | P.IVA 07945211006

C O M U N E di PRAY

PROVINCIA di BIELLA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

INDICE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente 2

Programmazione strategica delle Risorse Umane 3

Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa 3

Trend delle cessazioni 5

Programmazione del fabbisogno 2024 – 2026 e strategia di copertura dello stesso 5

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Il personale dipendente al 31/12/2023 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	0	1	5	2	0	8
Tempo indeterminato e parziale	0	0	0	0	0	0
Tempo determinato e pieno	0	0	0	0	0	0
Tempo determinato e parziale	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	1	5	2	0	8

Il Personale attualmente in servizio è così ripartito:

Area degli Operatori Esperti dal 01/04/2023

PROFILO	N° dipendenti
Collaboratore Area Tecnico Manutentivo- autista scuolabus a tempo pieno	**1**

Area degli Istruttori dal 01/04/2023

PROFILO	N° dipendenti
Istruttore amministrativo – ufficio Tributi a tempi pieno	**1**
Istruttore amministrativo – segreteria a tempo pieno	**0**
Istruttore amministrativo – ufficio demografico a tempo pieno	**1**
Agente di polizia locale a tempo pieno	**1**
Istruttore amministrativo – ufficio tecnico a tempo pieno	**1**

Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione dal 01/04/2023

PROFILO	N° dipendenti
Funzionario contabile (Responsabile area finanziaria) a tempo pieno	**1**
Funzionario tecnico (Responsabile area tecnica) a tempo pieno	**1**

Per un totale di 8 dipendenti di cui 5 donne e 2 uomini.

N.B.: IN ESITO ALLA RICLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE, ENTRATA IN VIGORE IL PRIMO GIORNO DEL QUINTO MESE SUCCESSIVO ALLA SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CCNL 2019/2021, QUINDI DAL 01/04/2023 - NELLA DECLINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA - ALLE

CATEGORIE (A, B, C, D), LE NUOVE QUATTRO AREE (OPERATORI, OPERATORI ESPERTI, ISTRUTTORI, FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE) E I NUOVI PROFILI PROFESSIONALI CHE SARANNO INDIVIDUATI DALL'AMMINISTRAZIONE AL LORO INTERNO.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umane coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

Limiti della dotazione organica in senso finanziario

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come da tabella sotto riportata:

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	541.007,17
Spesa di personale anno 2024 calcolata come sopra descritto (eslusa IRAP)	461.697,15

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: 20,63%;
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): 27,60%.

L'amministrazione ha pertanto previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019), come di seguito evidenziato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2018 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	409.806,87
(B) Incremento massimo 2018 (Tab. 2 DM 17/03/2020) per il 2024	122.942,06
(C) Capacità assunzionali residue (art. 5 co. 2 DM 17/03/2020) **(409.806,87 + 122.942,06 – 461.697,15)**	71.051,78
(D) Incremento massimo possibile: valore maggiore tra B e C (nota prot. 12454/2020 MEF – RGS)	122.942,06
(E) Spesa personale Rendiconto 2023	366.887,08
(F) Incremento spesa residuo	123.951,16
(G) Spesa massima teorica anno corrente 2024 (E+ F)	490.838,24

[illegible]	[illegible]
(H) Spesa di personale effettivamente prevista anno corrente (esclusa IRAP) 2024	461.697,15

L'amministrazione ha altresì verificato che l'applicazione dei maggiori spazi assunzionali di cui all'art. 5 del DM 17/03/2020, sopra rappresentata, sia contenuta all'interno del valore soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione di cui all'art. 4 del DM citato, come di seguito riportato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale effettivamente prevista anno 2024 (esclusa IRAP)	461.697,15
(B) Cessione spazi assunzionali delibera GC n. 67 del 27/10/2022	11,303,49
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

L'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore unico 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 del 07/10/2024 acquisito al nostro prot. n. 3914 del 07/10/2024

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € 0,00
- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno corrente, al netto delle esclusioni previste dalla normativa vigente: € 0,00

Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- ha effettuato, con deliberazione della Giunta comunale n. 09 del 31/01/2024 la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 19/03/2024 Il piano triennale delle azioni positive 2024 – 2026;
- con delibera G.C. N.72 del 01/10/2024 è stato approvato il Calcolo Capacità Assunzionale 2024 – 2025 – 2026 e ricognizione annuale eccedenze di personale;
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione e rendiconti, ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016;

- ha rispettato gli equilibri di bilancio e, conseguentemente, rispetta il pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 1, comma 466, della legge 11/12/2016, n. 232 (legge di bilancio 2017) avendo conseguito un risultato non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali.
- 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;

Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

Categoria (dal 01/04/2023: Area)	2024	2025	2026
A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	1	-	-
B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	-	-	-
C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	1	-	-
D (dal 01/04//2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	-	-	-
Dirigenti	-	-	-

Programmazione del fabbisogno 2024 – 2026 e strategia di copertura dello stesso.

Sulla base delle premesse testé descritte, la strategia di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024 – 2026, tende alla copertura dei posti che si renderanno vacanti per quiescenza o dimissioni volontarie. Pertanto la programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato **per il 2024 – 2025 – 2026** è la seguente:

Profilo Professionale	Categoria 01/04/2023: Area)	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Collaboratore tecnico manutentivo a tempo pieno (Assunto dal 01/03/2024)	Operatori esperti	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti	*2024*
Istruttore Amministrativo	Istruttori	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti	*2024*
Collaboratore tecnico manutentivo a tempo pieno	Operatori esperti	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti	*2025*

NON si prevede assunzione a tempo determinato per l'attuazione dei progetti PNRR.

Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
		NEGATIVO	

La spesa per la suddetta assunzione è in deroga ai limiti imposti per il lavoro flessibile ed è etero-finanziata essendo contenuta nei quadri economici del progetto.

Nel 2024-2026 si valuterà, altresì, l'utilizzo di convenzioni con altri enti al fine acquisire la figura del Segretario comunale tuttora vacante.

La programmazione degli **anni 2024 – 2025 - 2026** riguarda la sostituzione del personale eventualmente cessato per dimissioni volontarie.

Si confermano per il triennio 2024-2026 le due unità di personale assegnate in convenzione al Comune di Creavacuore già dal 2023 e addette ai servizi demografici per 18 ore settimanali e servizio di polizia municipale per 12 ore settimanali, generando risparmio di spesa per il Comune di Pray.

PIANO DOTAZIONI STRUMENTALI 2024 - 2026

Premessa

L'art. 2, commi 594,596,597 e 598 della Legge n. 244 del 21.12.2007 prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche adottano piani per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

In relazione alla previsioni della citata legge i competenti Settori ed Uffici del Comune di PRAY mantengono da tempo obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati, attraverso analisi delle modalità di utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche e della telefonia, e dei conseguenti costi a carico dell'Ente al fine di individuare diseconomie e proporre misure di ottimizzazione dei costi, ovvero ridurli, perseguendo in tal modo obiettivi di razionalizzazione.

Dotazioni strumentali ed informatiche - Misure di razionalizzazione

Le misure da mettere in atto nel triennio 2024 - 2026, sono strettamente legate, per quanto riguarda la diffusione dell'Amministrazione digitale, alle disposizioni introdotte dal D.L. n. 76 del 16 luglio 2020, in materia di identità digitale, pagamenti elettronici, servizi on line, dati delle PA e cloud.
Si tratta di attività, già previste dal CAD (D.Lgs. n. 82/2005) da approntare, con la conferma della conversione in Legge del sopracitato decreto, in un contesto riorganizzativo dell'Ente, anche in considerazione di quanto previsto dall'art. 263 della Legge n. 77 del 17 luglio 2020 di conversione del DL n. 34/2020, in materia di lavoro agile.
Le dotazioni hardware e software dell'Ente dovranno quindi essere adeguate alla "Rivoluzione digitale", prevista dalla sopra richiamata normativa.

La dotazione dei beni strumentali ed informatici correda le stazioni di lavoro che sono ubicate nella sede principale in Via Roma 21 e presso la Biblioteca civica in Via Roma n. 1.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da:

- un computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici della suite Office e della Pubblica Amministrazione;
- 1 monitor/2 monitor a seconda delle esigenze lavorative;
- una stampante
- un telefono fisso/cordelss;
- un collegamento della stampante/fotocopiatrice/scanner di rete multifunzionale a servizio delle postazioni di lavoro di una determinata area di lavoro/servizio/ufficio.

Per la sicurezza del sistema informatico sono state adottate le seguenti regole:

- ad ogni postazione individuale sono stati assegnati account personali specifici per l'accesso alla rete, limitati all'area di competenza;

- ogni account ha una propria password con scadenza periodica
- il backup giornaliero dei dati della rete viene salvato/memorizzato su SERVER.
- i dati vengono inoltre salvati su dischi fissi che vengono sostituiti ogni settimana.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

a) il tempo di vita ordinario dovrà essere di 10 anni per un computer, mentre il fotocopiatore multifunzione risulta a noleggio.
   Di Norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.
   La sostituzione prima dei suddetti termini potranno avvenire nel caso di guasto qualore la valutazione dei costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio informatico. Nel caos in cui un computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
   L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata dal personale incaricato, secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto:
   - delle esigenze operative dell'ufficio;
   - del ciclo di vita del prodotto;
   - degli oneri accessori connessi.

b) nella sostituzione graduale delle stampanti si dovrà tener conto delle seguenti regole:
   - verifica delle necessità dell'uso di stampanti "non condivise", limitando tale uso e disponibilità ai casi strettamente necessari e , sempre la fine di ridurre i costi globali di gestione;
   - individuazione di tipologie di stampanti congruenti in modo da ottimizzare e limitare l'acquisto del materiale di consumo;
   - riduzione dei costi di gestione delle stampanti

c) nella sostituzione graduale dei fotocopiatori multifunzione a noleggio a lungo termine, si dovrà tenere conto delle seguenti regole:
   - nel caso di nuova convenzione a noleggio, calibrare la fascia di appartenenza (n. copie, velocità, formati) del fotocopiatore al volume di lavoro svolto dall'area/settore/ufficio di riferimento;
   - nel caso di proroga del noleggio scaduto, determinata da condizioni economiche vantaggiose, lo stato di efficienza della macchina e la sua adeguatezza alle esigenze dell'area di lavoro di riferimento.

L'ufficio incaricato cura l'acquisto, l'installazione, la manutenzione, l'assistenza tecnica, anche mediante appositi contratti delle attrezzature informatiche. L'assistenza tecnica è affidata a ditte esterne specializzate che curano la manutenzione ordinarie e straordinaria e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici

Nessun soggetto al di fuori dei dipendenti della ditta incaricata per l'assistenza tecnica è autorizzato ad intervenire sulla rete aziendale ed i dipendenti dell'ente sono tenuti a comunicare, tramite le consuete procedure, malfunzionamenti o guasti affinché si possa intervenire in tempi brevi.

Nel corso del triennio, si proseguirà nelle azioni di razionalizzazione già intraprese ed in particolare:

- le licenze dei software verranno acquisite con licenze di rete o cumulative per ridurre ed ottimizzare la spesa;
- continuerà l'ormai consolidata procedura di riciclo dei computer; i computer che a causa della loro obsolescenza non sono più adatti a supportare l'utenza nelle quotidiane mansioni verranno riutilizzati su postazioni dove è sufficiente un hardware meno prestazionale.

In applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e, nel rispetto di quanto imposto dalle precedenti leggi finanziarie ed emergenziali dei precedenti anni, si renderà, altresì, necessario provvedere alla diffusione della firma digitale, al maggior utilizzo della posta elettronica, all'attivazione di lavoro agile ove autorizzato. Ciò al fine di razionalizzare ulteriormente alcuni processi sia in tema di miglioramento, sia in tema di aumento della produttività, oltre, chiaramente, a un contenimento dei costi (carta, spese postali, spazi, ecc.).

Per ridurre ulteriormente in costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, si continuerà ad impartire disposizioni finalizzate a:

- stampare e.mail e documenti quando strettamente necessario;
- ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro:
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della stampa e le dimensioni del carattere);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee;
- evitare di utilizzare la stampe se non strettamente necessario;
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne, proseguendo il processo di monitoraggio periodico delle copie prodotte in B/N e COLORE in modo da garantire l'economicità nell'utilizzo del parco macchine e orientare le scelte contrattuali future verso le modalità noleggio che più rispondano alle esigenze di un determinato settore o servizio.

Telefonia fissa - Misure di razionalizzazione

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro con numeri interni condivisi per permettere una rapida ricerca e interazione tra colleghi. L'attuale sistema di fonia è stato recentemente aggiornato con la predisposizione di un centralino di rete.
SI procederà, eventualmente, ad adattare la struttura a seconda delle esigenze di connettività nel caso di lavoro agile, sempre in un contesto di efficacia, efficienza ed economicità.

Telefonia cellulare - Misure di razionalizzazione

La strumentazione di telefonia mobile è costituita da smartphone/tablet.
Ai sensi dell'art. 2, comma 594 della Legge finanziaria 2008, l'uso del telefono cellulare, viene concesso al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedono pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando

sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.
Si procederà ad un'analisi periodica delle dotazioni assegnate al fine di verificare possibili economie, anche attraverso modalità di abbonamento più vantaggiose.
Ad oggi, la dotazione di smartphone/tablet risulta essere la seguente:

Nr.	MODELLO	ASSEGNATO A
1	Samsung GT-C3595	Polizia Muncipale
2		
3		

Misure di razionalizzazione relative alla autovettore di servizio

Il parco auto della PRAY consta di n. 01 mezzi di proprietà in uso alla polizia municipale.
Gli automezzi vengono utilizzati come auto di servizio per la normale attività gestionale dell'Ente, servizio di vigilanza e manutenzione stradale e per il personale interno per eventuali particolari esigenze di trasferte, manifestazione e/o eventi.

La tabella riportata di seguito evidenzia lo stato attuale delle dotazioni degli automezzi, specificandone il tipo di alimentazione e l'anno di immatricolazione.

AUTOMEZZI DI PROPRIETA'

Nr.	AUTOMEZZO	TARGA		IMMATRICOLAZIONE	UBICAZIONE
1	UNIMOG U90	ZA471GV	diesel	15/7/1997	SEDE
2	FIAT DOBLO'	FX941ZP	diesel	5/11/2019	SEDE
3	FIAT PANDA	FX058PG	benzina	7/8/2019	SEDE
4	VOLKSWAGEN	EX931MP	diesel	12/2/2015	SEDE

In merito alla sostituzione degli automezzi, la direttiva n. 6 del 28/03/2011 del Dipartimento della funzione pubblica del Ministero per le Pubbliche Amministrazioni, ha disposto le misure di contenimento e razionalizzazione della spesa delle pubbliche amministrazioni sull'utilizzo delle autovetture in dotazione delle amministrazioni.

In particolare ha impartito alle amministrazioni specifiche indicazioni, improntate ai criteri di trasparenza, efficienza, economicità ed efficacia per il più razionale utilizzo della autovetture in dotazione e delle risorse umane e strumentali connesse alla gestione del parco auto, che si delineano più precisamente mediante:

- attenzione delle amministrazioni delle disposizioni afferenti il diritto all'uso delle autovetture;

- disposizioni di contenimento della spesa di cui al decreto legge 78/2010 convertito in legge 30/07/2010 n. 122
- strumenti innovativi di gestione e utilizzo della autovetture mediante la dismissione del parco autovetture di proprietà e sull'adozione di strumenti atti a valorizzare la trasparenza e l'economicità della gestione, ad esempio, attraverso la definizione di un importo spesa che comprenda, oltre all'eventuale canone di uso, tutte le altre voci di costo standard che consenta alla amministrazioni pubbliche di programmare acquisti basati su "pacchetti di chilometri" (vedi il noleggio a lungo termine).

Dotazioni in gestione dei servizi di Vigilanza - Misure di razionalizzazione

Inserire, l'elenco delle dotazione fornite dal Comune ai dipendenti interessati per lo svolgimento dell'attività competente: auto

- vettura di servizio FIAT PANDA FX058PG;
- telefono cellulare SAMSUNG GT-C3595.

Alla data odierna non è ancora stata consegnata alcuna arma al personale dipendente.

COMUNE DI PRAY

Via Roma, 21 – 13867 Pray

PIANO DELLA

FORMAZIONE DEL PERSONALE

2024 – 2026

(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)

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.
Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone,

certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

  a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

  b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale."

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:
- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docente.** L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni: webinar on line gratuiti o a pagamento organizzati da Enti o Scietà private.

  Istituzioni pubbliche,accordi con Università) oltre la possibilità di affidarsi ad un docente esterno, esperto nelle attività formative, previo incarico specifico;

PIANO FORMATIVO

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (*rischi corruttivi e trasparenza, performance, transizione digitale e migraziione in cloud*) e in materia di privacy.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Tale formazione riguarderà soprattutto l'approfondimento dei contenuti del nuovo **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021** delle Funzioni Locali;

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- *Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);*
- *Codice di comportamento;*
- *GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.*
- *Transizione digitale e migrazione in cloud.*

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.
L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio **il programma di assessment e formazione digitale**, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" .

Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze.

La piattaforma "Syllabus" è stata messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per l'amministrazione né per i singoli dipendenti

La stessa rappresenta un' occasione di investimento sul percorso professionale del singolo dipendente e per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Ciascun Responsabile del Servizio provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione

da parte del personale del proprio Servizio.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.
Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.
Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- *gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;*
- *il grado di utilità riscontrato;*
- *il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.*

Il Vice Segretario Comunale

Vantaggiato Piero Gaetano

COMUNE DI PRAY
Provincia di Biella
07 OTT 2024
Protocollo n. 3914
Cat. ..... Cl. ..... Fasc. .....

Comune di PRAY
(Provincia di Biella)

Oggetto: Parere del Revisore dei Conti su proposta di deliberazione" PIAO 2024-2026 AGGIORNAMENTO SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE" E "FORMAZIONE DEL PERSONALE.

==========

Il sottoscritto Toscano Fabrizio, Revisore dei Conti del Comune di Pray;

PREMESSO che l'amministrazione Comunale di Pray:

- con delibera di Consiglio comunale n. 27 del 30/07/2023 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026;
- con delibera di Consiglio comunale n. 41 del 18/12/2023 ha approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 01/10/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026;

VISTA la nota in data 27.09.2024 con la quale l'amministrazione Comunale di Pray ha trasmesso una proposta di deliberazione con relativi allegati con la quale ha comunicato che intende modificare la sottosezione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale" per fronteggiare nuove esigenze funzionali proponendo le seguenti variazioni:

- nella sottosezione 3.3.2 si dispone il ricalcolo della capacità assunzionale in seguito all'approvazione del Rendiconto 2023 come da prospetto allegato al provvedimento;
- nella sottosezione 3.3.2 è prevista una nuova assunzione di un Istruttore ex cat C a seguito di dimissioni volontarie effettuate da una dipende nte in data 31.08.2024

CONSIDERATO che l'aggiornamento della sottosezione 3.3 del PIAO 2024-2026 come si evince dalle dichiarazioni rese dal responsabile finanziario è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2024-2026, non essendoci maggiori oneri di spesa;

VISTO l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale dispone:

- "*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
  2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
  a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
  b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati

all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*

g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.";

DATO ATTO che il Comune di Pray, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti;

VISTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", il quale all'art. 1, c. 3 dispone: "*3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*" e precisamente: "*6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*";

RILEVATO che:
- ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, "*1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.*"

-il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

-il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*";
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

-il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

VISTI:

- il D. Lgs. n 267/2000;
- il D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni;
- il D. Lgs. n. 126/2014;
- il punto 8 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011);
- Lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Il Regolamento comunale di contabilità
- Il Regolamento comunale sui controlli interni;

Vista la proposta di aggiornamento del PIANO SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE" E SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE" E

"FORMAZIONE DEL PERSONALE.

Vista la scheda di calcolo degli spazi assunzionali e rilevato che le proposte di nuove assunzioni sono contenute all'interno dei valori ammessi.

Rilevato che il responsabile finanziario ha espresso il parere favorevole sulla proposta di deliberazione dichiarando la compatibilità con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2024-2026;

Rammenta
-che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

ESPRIME

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta comunale avente ad oggetto PIAO 2024-2026 AGGIORNAMENTO SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE" E "FORMAZIONE DEL PERSONALE.

Pray li settembre 2024

Il Revisore dei conti

Dott. Fabrizio Toscano