



**Comune di CARTOSIO**  
Provincia di Alessandria



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2026-2028**

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

Approvato con D.G.C. n. 19 del 12.03.2026

## **Premessa – Quadro normativo di riferimento**

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito, per brevità, P.I.A.O.) del Comune di CARTOSIO (AL) ha l'obiettivo di "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".

Trattasi di un nuovo strumento, introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36), 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".

In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico esprime alla collettività gli obiettivi e le azioni con cui vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico, il P.I.A.O. è una sorta di "mappatura del cambiamento", che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Ravvisato che questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione.

Precisato che il Comune di CARTOSIO (AL) ha approvato il P.I.A.O. con le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 47/2022 del 27.12.2022, avente ad oggetto "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2022-2024. Art. 6 del DL N. 80/2021 E.S.M.I.";
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 29.01.2024, avente ad oggetto "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2024-2026. Art. 6 del DL N. 80/2021 E.S.M.I.";
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 29.03.2025, avente ad oggetto "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2024-2026. Art. 6 del DL N. 80/2021 E.S.M.I.";

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 12/2022 del 11.04.2022 ad oggetto "*Approvazione con modalità semplificate del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024"*";

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 5/2024 del 29.01.2024, avente ad oggetto "*Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità- triennio 2024-2026"*";

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 45/2025 del 25.10.2025, avente ad oggetto "*Aggiornamento e approvazione Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza per il triennio 2025/2027"*";

Ravvisato che, per l'annualità 2026, l'Ente intende attuare un Piano al cui interno effettivamente confluiscano:

- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati 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;

- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Precisato che con Decreto del Ministero Dell'interno - Decreto 24 dicembre 2025, è stato stabilito il Differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 degli enti locali, previamente individuato nel 31.12.2025;

Precisato che:

- il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2026/2028 è il 31.01.2026;
- l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, concernente il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- a seguito del rinvio (tramite D.M. 24.12.2025) del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2026/2028 al 28.02.2026, il termine per l'approvazione del PIAO è slittato al 30.03.2026, ossia 30 giorni dopo il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028;

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione, elaborato ai sensi del presente decreto, assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Si precisa che, con il presente atto, si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

## ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	COMUNE DI CARTOSIO
INDIRIZZO	VIALE PAPA GIOVANNI XXIII N. 8 – 15015 - CARTOSIO – AL
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	00455640060
CONTATTI	EMAIL: <a href="mailto:info@comune.cartosio.al.it">info@comune.cartosio.al.it</a> PEC: <a href="mailto:comune.cartosio.al@pec.it">comune.cartosio.al@pec.it</a> TELEFONO: 0144-40126 FAX: 0144-40189
SITO WEB ISTITUZIONALE	<a href="http://www.comune.cartosio.al.it">www.comune.cartosio.al.it</a>
SINDACO	DOTT. MARIO MORENA
RPCT	AVV. STEFANIA SASSO DECRETO SINDACALE 1/2025 DEL 06.02.2025
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE	SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
NUMERO ABITANTI 31.12.2024	719
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI 31.12.2025	5

L'Amministrazione Comunale è stata rinnovata a seguito delle consultazioni elettorali svoltesi nelle giornate del 8 e 9 giugno 2024.

**SINDACO:** MORENA MARIO

**ASSESSORI**

ZUNINO MARIA TERESA (Vicesindaco)

CARLO GARBERO (Assessore)

**CONSIGLIERI COMUNALI:**

MARIO MORENA

MARIA TERESA ZUNINO

CARLO GARBERO

MARCO GARBARINI

NICOLA OLTRBENE

GIUSEPPE ANDREA TORNATO

SABRINA SIRI

ALESSIA GAINO

KATIUSCIA ALANO

VINCENZO ROSSO

MASSIMO BARISONE

Numero abitanti al 31.12.2025: 719

**Servizi gestiti in forma diretta**

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati in altre forme di gestione.

**Servizi gestiti in forma associata**

**1.Conferite all'Unione Montana "Suol d'Aleramo":**

-Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

-Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

-Polizia municipale e polizia amministrativa locale;

L'Unione suddetta gestisce, altresì, per conto del Comune di Cartosio lo sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) e la Centrale Unica di Committenza per l'affidamento di lavori pubblici, l'acquisizione di beni e servizi.

-Servizio di protezione civile;

-Commissione Locale per il Paesaggio;

-Centro Elaborazione Dati;

**Servizi affidati ad altri soggetti**

Il Comune di Cartosio esercita:

- i servizi di raccolta e valorizzazione, recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani per il tramite del C.S.R. Consorzio Servizi Rifiuti, consorzio obbligatorio in materia di rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06 e della L.R. 24/02 il quale a sua volta ha affidato il servizio di raccolta e valorizzazione in appalto alla SRT spa Società Pubblica per il Recupero e il Trattamento dei Rifiuti ed il servizio di recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani mediante affidamento preceduto da gara a doppio oggetto alla società ECONET srl;

- il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) per il tramite dell'A.T.O. 6 Alessandrino, quale Autorità d'ambito in materia di servizio idrico integrato il quale a sua volta ha affidato i relativi servizi ad AMAG S.p.A.;

- la funzione dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, per il tramite della ASCA Associazione Socio Assistenziale dei Comuni dell'Acquese la quale la finalità di gestire i servizi socio assistenziali del territorio dell'acquese ed ha come "ente capofila" l'Unione Montana "Suol d'Aleramo";

- il canile per il tramite del Comune di Acqui Terme

## 2.Svolte in Convenzione:

- Trasporto scolastico scuole medie inferiori: ente Capofila Comune di Bistagno

Il Comune di CARTOSIO, con deliberazione n. 21 adottata dal Consiglio Comunale nella seduta del 29.12.2023, ha provveduto all'aggiornamento del piano di razionalizzazione delle Società partecipate, dal quale si evince quanto segue:

Denominazione	Sede	% di partecipazione	Azioni possedute	Valore
A.M.A.G. spa Azienda Multiutility Acqua e Gas s.p.a.	Via Damiano Chiesa n° 18 15100 ALESSANDRIA C. F. 01830160063	0,000006%	1	€. 5,00

Il Comune di CARTOSIO aderisce inoltre alle seguenti partecipazioni:

SOCIETA'	TIPOLOGIA PARTECIPAZIONE	% PARTECIPAZIONE
A.M.A.G. S.P.A. – Azienda Multi Utility Acqua e Gas	DIRETTA	0,000006% - Valore €. 5,00
ECONET S.R.L. – Raccolta e Trasporto Rifiuti	INDIRETTA	0,28%
S.R.T. - Società Pubblica Per Il Recupero Ed Il Trattamento Dei Rifiuti S.P.A	INDIRETTA	0,15%
GAL BORBA S.C.A.R.L. - Gestione Dei Fondi Comunitari Destinati Allo Sviluppo Dell'area Rurale	INDIRETTA	0,48%

### Partecipati e nessuno controllati

#### Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

C.S.R. - Consorzio Servizi Rifiuti	INDIRETTA	0,15%
C.A.R.S.U. - Consorzio Tra I Comuni Dell'area Acquese Per La Gestione Complessiva Dello Smaltimento Dei Rifiuti Solidi Urbani (in liquidazione)	INDIRETTA	0,78%

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore pubblico**

Questo ente, avente un n. di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione.

Tuttavia, per completezza espositiva, si rinvia alle previsioni contenute nella Nota di Aggiornamento al D.U.P.S. 2026/2028, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23/2025 del 27.12.2025, divenuta esecutiva ai sensi di legge.

#### **2.2 Performance**

Questo ente, avente un n. di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione. Tuttavia, pur non essendo obbligatoria, per questo Ente, la predisposizione della presente sottosezione, si ritiene opportuno indicare gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, tenendo in considerazione le dimensioni organizzative dell'Ente, al fine di rispettare i principi contenuti nel d. lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., anche in considerazione di quanto sotto riportato.

Dato atto che:

l'art. 1 del d.P.R. n. 81/2022 ha soppresso il terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del d. lgs. n. 267/2000 che prevedeva l'unificazione organica del "Piano della performance" nel "Piano esecutivo di gestione"; per effetto di tale soppressione, il P.E.G. mantiene una valenza esclusivamente finanziaria; Visto e richiamato l'art. 169 del d. lgs. n. 267/2000, rubricato "Piano esecutivo di gestione", nella versione vigente, come di seguito riportata:

Art. 169 (*Piano esecutivo di gestione*)

*La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

L'Ente ha approvato il PEG 2026/2028 con deliberazione G.C. n. 1/2026 del 31.01.2026.

Visto e richiamato il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023 ad oggetto "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (G.U. Serie Generale n. 181 del 04/08/2023);

Dato atto che il succitato decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023 prevede: all'art. 1, comma 1, lett. I), che al paragrafo 10.1 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011, le parole "Il piano dettagliato degli obiettivi

*di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione" sono eliminate; all'art. 1, comma 1, lett m), che il paragrafo 10.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011 e' sostituito dal seguente: "10.2 Strutturae contenuto. Il PEG assicura un collegamento con: la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione; gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi; le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario. Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare. Gli «obiettivi di gestione» costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel pianodella performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi di gestione comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché' ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili".*

## **INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal d.lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente.

L'assegnazione degli obiettivi 2026 tiene conto del disposto di cui all'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale

*"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma*

*elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013'.*

Quindi sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili dei servizi.

Considerato l'avvenuto aggiornamento del DUP 2026/2028 e l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 con delibera del Consiglio comunale n. 24/2025 del 27.12.2025, ed in coerenza con le altre sezioni del PIAO, il Comune intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 169, co. 3 bis, del d.lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato con il d.lgs. n. 118/2011 a sua volta modificato dal d.lgs. n. 126/2014 in materia di Bilancio armonizzato, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL ed il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è obbligato ad adottare il piano esecutivo di gestione, mentre rimane obbligato all'adozione del piano della performance ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. n. 150/09.

Il presente documento, quale parte integrante del PIAO, viene pubblicato nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

- 1) OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUALI PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO ANNO 2025 – AREA TECNICA**
- 2) OBIETTIVI PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ PERL'ANNO 2025**
- 3) ASSEGNAZIONE DEI PROGETTI OBIETTIVO 2025**
- 4) SCHEDE PER SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LE PRESTAZIONI DEL PERSONALE**

**1) OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUALI PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO ANNO 2025 – AREA TECNICA**

1 – A) CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE. VALUTAZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI  
 Si richiama la scheda, sottoscritta dall'incaricato EQ e depositata agli atti (ALL. A), contenente il dettaglio degli obiettivi assegnati all'Ufficio Tecnico per l'anno 2026.  
 Di seguito, in via riassuntiva, si riporta quanto segue:

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>	<b>PESO 25 %</b>	<b>DESCRIZIONE RISULTATI OTTENUTI</b>	<b>VALUTAZIONE SINTETICA (DA 1 A 5)</b>
<p><b>GESTIONE DEL TERRITORIO, URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA</b></p> <p><b>SERVIZI AMMINISTRATIVI, GESTIONE ECONOMICA</b></p> <p><b>SUAP, SOTTOSERVIZI, CERTIFICAZIONI, AMBIENTE, COMMERCIO</b></p> <p><b>LAVORI PUBBLICI</b></p>			
<b>TOTALE</b>	<b>25,00 %</b>		

1 – B) GESTIONE RAPPORTI CON L'UTENZA – COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI OPERATIVI DELL'ENTE – INIZIATIVA PERSONALE

FATTORI DI VALUTAZIONE (comportamenti)	PESO %	VALUTAZIONE FINALE DESCRITTIVA	VALUTAZIONE (DA 1 A 5)
<p><b>Gestione dei rapporti con l'utenza</b>            Attiene alla capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente interno (colleghi, superiori e soggetti istituzionali) ed esterno, dimostrando disponibilità a soddisfarle in modo adeguato</p>	25%		
<p><b>Coinvolgimento nei processi operativi dell'Ente</b>            Comprende sia l'insieme di conoscenze tecnico-specialistiche, di esperienze acquisite e competenze, sia la capacità di risposta positiva all'imprevedibilità di determinate situazioni che richiedono responsabilità personali e dirette nell'espletamento dell'attività o dei processi operativi dell'Ente.</p>	25%		
<p><b>Iniziativa personale – Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro</b>            Tiene conto:            - della capacità di lavorare anche in mancanza di supervisione o di guida, di risolvere i problemi operativi e di gestire le variazioni;            della capacità di agire e decidere anticipatamente prima di essere costretti dalle circostanze di utilizzare l'esperienza per anticipare le situazioni e per cogliere e/o creare nuove opportunità.            - della capacità di pianificare ed organizzare attività e risorse per il raggiungimento degli obiettivi;            - del grado di attenzione posto alla qualità del lavoro nello svolgimento di mansioni ripetitive.</p>	25%		
<b>TOTALE</b>	<b>75,00 %</b>		

Per accettazione, li \_\_\_\_\_

**Il dipendente comunale**

\_\_\_\_\_

## 2) OBIETTIVI PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ PER L'ANNO 2026

Gli obiettivi si concretizzano con gli adempimenti di seguito elencati e che riguardano le aree amministrativa, tecnica e finanziaria:

1. Nella relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione ed al pluriennale;
2. Nel programma annuale e triennale delle opere pubbliche;
3. Nella completa e celere attuazione delle misure previste dal PNRR;
4. Nelle specifiche funzioni assegnate dalla legge, dai Contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle mansioni esplicitate anche nel regolamento generale dei servizi e degli uffici vigente;
5. Nelle direttive programmate dall'esecutivo, ivi compreso i progetti finalizzati, e definite in sede di contrattazione decentrata;
6. Nel raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e DUP;
7. Negli obiettivi strategici di promozione di uguaglianza ed integrazione nei confronti dei cittadini;
8. Nella partecipazione dei dipendenti ai corsi formazione qualificati, ivi compreso quello sull'anticorruzione;
9. Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro;
10. Capacità di coordinamento e motivazione nel gruppo affidato;
11. Capacità e cortesia nel relazionarsi con il pubblico;
12. Impegno e capacità di sviluppare il senso di appartenenza all'Ente;
13. Iniziativa personale e miglioramento del proprio lavoro;
14. Flessibilità nelle prestazioni di emergenza;
15. Capacità di gestire situazioni di crisi, emergenza covid, ecc...;
16. Capacità di trovare soluzioni idonee in ottemperanza all'approvazione della normativa sulla privacy;
17. Capacità di uniformarsi alle direttive statali in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione;
18. Porre in essere tutti gli adempimenti connessi all'attuazione di piani anticorruzione e trasparenza.
19. Attuazione di programmi amministrativi della Giunta comunale e delle competenze di Consiglio comunale.
20. Controllo tributi e fiscalità locale;
21. Rispetto delle tempistiche del procedimento di liquidazione delle fatture al fine di rispettare il termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture
22. Tempestiva emissione del mandato a seguito della liquidazione da parte dei settori al fine di rispettare il termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture.
23. Gestione del Piano Flussi di Cassa

I risultati attesi, in relazione agli obiettivi prefissati per i responsabili di area, riguardano il completo funzionamento degli organi istituzionali, il raccordo delle decisioni politiche con l'apparato burocratico competente, la tempestività negli adempimenti di appartenenza, l'evasione delle richieste, l'assistenza all'esecutivo, al Segretario Comunale e al Consiglio e agli organi di controllo. Oltre ai sopraccitati elenchi i responsabili di area realizzeranno tutti gli adempimenti previsti dal settore di appartenenza.

## 3) ASSEGNAZIONE DEI PROGETTI OBIETTIVO 2026

### UFFICIO VIGILANZA\_TRIBUTI

**Risorse umane assegnate:** Personale in servizio - Assandri Massimo – Cat. Ex D

Disponibilità su richiesta dell'Amministrazione in occasione di attività istituzionali, manifestazioni per promozioni culturali, ecc.;

Rimborso tributi comunali erroneamente versati al Comune dai contribuenti attraverso l'evasione delle richieste di rimborso pervenute all'Ente entro i termini previsti dalla normativa;

Prosecuzione dell'attività di verifica evasione fiscale tributi comunali attraverso l'Invio di provvedimenti di accertamento entro i termini previsti dalla normativa;

## **UFFICIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO SEGRETERIA**

**Risorse umane assegnate:** Personale in servizio - Rizzo Alessandra – Ex Cat. D

Controllo degli equilibri finanziari durante tutta la gestione di bilancio;

Collaborazione e supporto al Revisore dei Conti;

Controllo dei DURC relativi alle fatture ricevutee verifica inadempienti all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento ex art. 48-bis d.P.R. n. 602/1973 per importi superiori a € 5.000,00;

Rispetto dei tempi medi di pagamento;

Supporto al RUP in relazione agli adempimenti amministrativi conseguenti all'adesione agli avvisi di contributo bandi PNRR PA digitale 2026 - fondi innovazione, attivazione dei servizi e rendicontazione;

Supporto al RUP in merito alle procedure informatiche per l'affidamento dei servizi sul MePA in relazione ai progetti bandi PNRR PA digitale 2026 - fondi innovazione;

Supporto al Segretario Comunale nella stesura dei provvedimenti ed aggiornamento sito internet comunale, con particolare riferimento alla sezione di "Amministrazione trasparente";

Gestione del Piano Flussi di cassa;

## **UFFICIO DEMOGRAFICI - STATO CIVILE ELETTORALE**

**Risorse umane assegnate:** Personale in servizio - Ciprotti Nadia – Ex Cat. D

Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle consultazioni referendarie previste per l'anno 2026;

Gestione degli spazi elettorali, aggiornamento liste elettorali, revisione straordinaria delle liste, albo scrutatori, albo presidenti di seggio, determinazione dello straordinario elettorale e liquidazione, rapporti con gli organi preposti, presenza nei giorni previsti per la tornata elettorale al fine di garantire prontamente il rilascio delle tessere elettorali;

Istruttoria pratiche sul Portale GEPI;

Aggiornamento sito internet comunale;

Trascrizione atti di Stato Civile provenienti dai Consolati italiani all'estero e conseguenti adempimenti relativi all'iscrizione all'AIRE.

## **SERVIZIO TECNICO -MANUTENTIVO – CIMITERIALE**

**Risorse umane assegnate:** Personale in servizio - Giaminardi Davide – Ex Cat. B

Mantenimento pulizia e decoro dei monumenti commemorativi comunali, irrigazione e cura delle aiuole delle aiuole;

Mantenimento in efficienza delle strade comunali al fine di garantire la visibilità ed il transito;

Mantenimento in efficienza del cimitero comunale al fine di garantirne la fruibilità; sepolture (tumulazioni ed inumazioni), esumazioni ed estumulazioni su richiesta, anche fuori orario per permettere alle famiglie una migliore organizzazione dei funerali;

Supporto alla spalatura della neve, allo spargimento di sale e sabbia per le gelate invernali;

Rimozione rifiuti.

**- SCHEDE PER SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LE PRESTAZIONI DEL PERSONALE  
A. CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE. VALUTAZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI**

Rappresenta la tensione, la spinta, lo stimolo a lavorare bene, ad impegnarsi su obiettivi, più o meno sfidanti, ed a competere con sé stessi per mantenere un proprio standard di eccellenza.

**Gradi di valutazione:**

<b>Insufficiente</b>	= 1	Non manifesta alcuna volontà di impegnarsi per raggiungere gli obiettivi.
<b>Poco sufficiente</b>	= 2	Dimostra una minima volontà di impegnarsi per raggiungere gli obiettivi prefissati e in ogni caso solo a seguito di pressioni.
<b>Sufficiente</b>	= 3	Dimostra una parziale, sia pur apprezzabile, volontà di impegnarsi.
<b>Buono</b>	= 4	Palesa, con prove significative, di saper stabilire, programmare e raggiungere gli obiettivi.
<b>Ottimo</b>	= 5	È in grado di stabilire e raggiungere obiettivi sfidanti e di mantenere elevati standard di eccellenza.

## B.1 GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA.

Attiene alla capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente interno (colleghi, superiori e soggetti istituzionali) ed esterno, dimostrando disponibilità a soddisfarle in modo adeguato.

### Gradi di valutazione:

<b>Insufficiente</b>	= 1	Non risulta affatto disponibile a rispondere alle aspettative dell'utente.
<b>Poco sufficiente</b>	= 2	E' poco disponibile e fa sforzi minimi per rispondere alle aspettative dell'utenza.
<b>Sufficiente</b>	= 3	E' normalmente cortese, dà informazioni sui progressi di attività e progetti, ma limitandosi a quanto richiesto senza interpretazioni estensive nei confronti delle aspettative dell'utente
<b>Buono</b>	= 4	Interpreta correttamente le esigenze dell'utente, si attiva per offrire un servizio adeguato e si preoccupa di verificarne la soddisfazione.
<b>Ottimo</b>	= 5	Identifica efficacemente le aspettative dell'utente, assume responsabilità in prima persona per soddisfarle e, ove possibile, per dare valore aggiunto

## B.2 COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI OPERATIVI DELL'ENTE.

Comprende sia l'insieme di conoscenze tecnico-specialistiche, di esperienze acquisite e competenze, sia la capacità di risposta positiva all'imprevedibilità di determinate situazioni che richiedono responsabilità personali e dirette nell'espletamento dell'attività o dei processi operativi dell'Ente.

### Gradi di valutazione:

<b>Insufficiente</b>	= 1	Conosce, in maniera superficiale ed inefficace, i concetti tecnici di base e ne fa un'applicazione limitata sul lavoro. Si dimostra dubbioso all'assunzione di incarichi in presenza di presunte difficoltà.
<b>Poco sufficiente</b>	= 2	Dimostra ridotta conoscenza dei concetti tecnici di base. Mostra una certa resistenza all'assunzione di incarichi in presenza di difficoltà operative modeste.
<b>Sufficiente</b>	= 3	Ha discrete conoscenze tecniche limitatamente ad un ambito specialistico. Accetta il rischio professionale solo in presenza di pressioni.
<b>Buono</b>	= 4	Ha buone conoscenze tecniche che sviluppa con adeguato aggiornamento personale che gli consente di risolvere la maggior parte dei problemi nel proprio ambito specialistico. E' disponibile ad assumersi un certo grado di rischio professionale ed a gestirlo correttamente.
<b>Ottimo</b>	= 5	Ha conoscenze tecniche approfondite in ambiti diversi. Si aggiorna con continuità. E' in grado di fornire pareri significativi per la soluzione di problemi complessi e/o innovativi. Si assume sempre i rischi professionali derivanti dalla sua attività gestendoli in maniera più che corretta.

### B.3 INIZIATIVA PERSONALE – CAPACITÀ DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.

Tiene conto:

- della capacità di lavorare anche in mancanza di supervisione o di guida, di risolvere i problemi operativi e di gestire le variazioni;
- della capacità di agire e decidere anticipatamente prima di essere costretti dalle circostanze di utilizzare l'esperienza per anticipare le situazioni e per cogliere e/o creare nuove opportunità.
- della capacità di pianificare ed organizzare attività e risorse per il raggiungimento degli obiettivi;
- del grado di attenzione posto alla qualità del lavoro nello svolgimento di mansioni ripetitive.

#### Gradi di valutazione:

<b>Insufficiente</b>	= 1	<p>(Autonomia operativa) = Porta a termine, con gravi errori o lacune, i compiti rientranti nella stretta routine. Si blocca in presenza di qualsiasi problema o varianza anche di minimo spessore.</p> <p>(Iniziativa) = Lacune nell'identificazione delle opportunità.</p> <p>(Capacità di organizzazione) = Assenza di propensione alla pianificazione ed organizzazione di attività, ancorchè semplici, e risorse, ancorchè modeste. (Innovazione) = Nessuna capacità propositiva.</p>
<b>Poco sufficiente</b>	= 2	<p>(Autonomia operativa) = Completa, non senza errori o lacune, i compiti rientranti nella stretta routine. Si blocca in presenza di qualsiasi problema o varianza.</p> <p>(Iniziativa) = A volte è impreparato.</p> <p>(Capacità di organizzazione) = Scarsa propensione alla pianificazione ed organizzazione di attività e risorse</p> <p>(Innovazione) = Scarsa capacità propositiva.</p>
<b>Sufficiente</b>	= 3	<p>(Autonomia operativa) = Realizza i compiti assegnati. Richiede spesso, però, in caso di variazioni, l'aiuto del superiore funzionale.</p> <p>(Iniziativa) = Coglie le opportunità immediate e si impegna nei problemi più urgenti, ma tende a reagire agli eventi piuttosto che ad anticiparli. (Capacità di organizzazione) = mostra qualche capacità organizzativa in presenza di carichi di lavoro contenuti e in situazioni non particolarmente complesse. (Innovazione) = Si attiva per introdurre miglioramenti nell'attività solo se gli viene richiesto.</p>
<b>Buono</b>	= 4	<p>(Autonomia operativa) = Lavora in modo efficace senza supervisione e sa gestire da solo le piccole variazioni.</p> <p>(Iniziativa) = Agisce rapidamente e con determinazione in situazioni problematiche. Reagisce agli eventi anticipandoli.</p> <p>(Capacità di organizzazione) = Sa organizzare e pianificare autonomamente le attività e risorse assegnate.</p> <p>(Innovazione) = propone spontaneamente miglioramenti per il buon svolgimento del lavoro.</p>

<p><b>Ottimo</b></p>	<p>= 5</p>	<p>(Autonomia operativa) = Dimostra capacità di gestione autonoma di qualsiasi compito assegnato anche al di fuori della stretta routine. È in grado di gestire problemi e variazioni. Possiede un buon grado di autonomia di azione e di giudizio.</p> <p>(Iniziativa) = Anticipa opportunità e problemi non evidenti ad altri. Intraprende azioni per evitare problematiche future.</p> <p>(Capacità di organizzazione) = Mostra buone capacità nel pianificare ed organizzare attività anche complesse. Sa sfruttare le risorse disponibili ed affrontare bene le situazioni anche in presenza di carichi di lavoro rilevanti.</p> <p>(Innovazione) = Propone e fa adottare miglioramenti che spesso incidono in modo positivo sui processi di lavoro che lo coinvolgono.</p>
----------------------	------------	--

## SCHEDA RIEPILOGATIVA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE

Dipendente \_\_\_\_\_

	FATTORI	GRADO DI VALUTAZIONE				
		Ottimo	Buono	Sufficiente (normale)	Poco Sufficiente	Insufficiente
		5	4	3	2	1
	Risultati ottenuti					
	Gestione dei rapporti con l'utenza					
	Coinvolgimento nei processi operativi dell'Ente					
	Iniziativa personale. Capacità di proporre soluzioni innovative					

data: \_\_\_\_\_

punteggio conseguito: \_\_\_\_\_/20

Il Segretario dell'Ente

per presa visione: il dipendente

Il massimo punteggio è dato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti per i singoli fattori. Il risultato è poi rapportato a tale valore massimo ed i parametri sono:

0 – 4	nulla
5 – 8	30%
9 – 12	60%
13 – 16	85%
17 – 20	100%

<b>2.2.1 Inclusione ed accessibilità</b>	
--	--

In data 13/01/2024 è entrato in vigore il d. lgs. n. 222/2023 avente ad oggetto “*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227*”.

L'art. 3 integra la normativa istitutiva del PIAO (art. 6 del d. l. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021), disponendo che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato “*che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione*”. Lo stesso dirigente o altro dipendente ad esso equiparato “*definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b)*”.

Le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti possono eventualmente applicare tali previsioni anche ricorrendo a forme di gestione associata.

Questo Comune, stante la ridotta consistenza del personale, non dispone di alcun dipendente che abbia esperienza e specifica formazione sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità. Pertanto, si ritiene opportuno demandare la collaborazione dell'Unione Montana Suon d'Aleramo, della quale questo Comune fa parte, al fine di individuare una figura a cui attribuire il ruolo di “*Disability Manager*” ed addivenire alla definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance per garantire accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità, con contestuale aggiornamento del presente documento.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organodi indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quellispecifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022 così come da ultimo aggiornato con deliberazione ANAC n. 31/2025 del 30.01.2025) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Il PTPCT 2022-2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12/2022 del 11.04.2022;

Il PTPCT 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 03.04.2023, è pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;

Il PTPCT 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 29.01.2024, è pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Visto l'avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Cartosio e all'albo pretorio comunale dal 04.02.2025 al 19.02.2025 ad oggetto "Avviso pubblicazione per l'adozione del PIAO 2025/2027. Consultazione pubblica".

Dato atto che all'Ente non è pervenuta alcuna segnalazione da parte degli stakeholders circa la necessità di procedere all'aggiornamento della sottosezione 2.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Nel corso del 2025, pur nell'assenza di fenomeni corruttivi, di mutamenti organizzativi e di disfunzioni amministrative, è stata rimodulata la sezione 2), sottosezione 3) – "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026, al fine di consentire un maggior adeguamento della medesima ai documenti programmatici e alle peculiarità del Comune.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 45/2025 del 25.10.2025 si è dunque provveduto ad Aggiornare e ad approvare il Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza per il triennio 2025/2027, allegato al presente PIAO (ALL. B), da intendersi qui integralmente confermato e al quale, pertanto, integralmente si rinvia.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		DOTAZIONE ORGANICA
		ORGANIGRAMMA
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>  Reggente a scavalco dott.ssa SASSO Stefania	<b>Servizio amministrativo- contabile</b>	N. 1 Istruttore Direttivo – ex Cat. D - tempo pieno RIZZO Alessandra
	<b>Servizio Demografico- stato civile - elettorale</b>	N. 1 Istruttore Direttivo – ex Cat. D – tempo pieno CIPROTTI Nadia
	<b>Servizio Tributi- Vigilanza</b>	N. 1 Istruttore Direttivo – ex Cat. D – tempo pieno ASSANDRI Massimo
	<b>Servizio Tecnico - Manutentivo</b>	N. 1 Istruttore Direttivo – ex Cat. D – part-time Ing. ISOLA Michele
		N. 1 operaio P.D. – ex Cat. B – tempo pieno GIAMINARDI Davide

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con il decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” è stato superato il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione.

Nel periodo emergenziale legato alla pandemia da COVID-19, il lavoro agile/*smart working* è divenuto la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella legge n. 81/2017.

In tale situazione emergenziale, tuttavia, al fine di evitare chiusure degli uffici con conseguenti disagi per gli utenti, questo Comune non ha attuato misure per lo svolgimento del lavoro in modalità agile, mettendo in atto un'alternanza di presenza.

Allo stato attuale, si evidenzia la ridotta consistenza del personale dipendente di questo Comune al quale siano ordinariamente applicabili le disposizioni del lavoro agile:

- n. 1 dipendente Ufficio Amministrativo-Ragioneria
- n. 1 dipendente Ufficio Tecnico part time al 50%.

Pertanto, nelle more della regolamentazione del lavoro agile per gli aspetti riservati alla fonte unilaterale, si richiamano integralmente le disposizioni contenute nel Capo I - Lavoro Agile (artt. 63-67) del C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

La regolamentazione del lavoro agile dovrà in ogni caso prevedere che:

lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,

assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

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 più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Si prevede, inoltre, di coinvolgere il Responsabile della Transizione al Digitale sia per la condivisione della strategia di approntamento del lavoro agile e della dematerializzazione dei processi e degli archivi sia per la rilevazione di eventuali esigenze di acquisizione della strumentazione necessaria.

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

Ai sensi dell'art. 33 del d. lgs. n. 165/2001 (che prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria"):

- nell'ente non sono presenti né dipendenti, né dirigenti in soprannumero;
- nell'ente non sono presenti né dipendenti, né dirigenti in eccedenza;
- l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti.

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

Nella sezione 3.1 è indicata la dotazione organica del Comune di CARTOSIO, espressa in termini numerici e tradizionali come da tabella seguente:

<b>AREA/CATEGORIA</b>	<b>POSTI COPERTI</b>
FUNZIONARI/EX CAT. D *	4
ISTRUTTORI/EX CAT. C	0
OPERATORI ESPERTI/ EX CAT. B3	1
Totale	5

\*di cui n. 1 part time 50%

Segretario Comunale: Reggente a scavalco.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL 16/11/2022, si è proceduto con determinazione n. 01 del 28/03/2023 del Responsabile del Servizio Segreteria/Personale al reinquadramento del personale sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 2019/2021.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente con essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle risorse umane e delle relative competenze professionali di cui necessita l'amministrazione si può infatti ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili, perseguendo al contempo i migliori obiettivi di valore pubblico e di *performance*. In tal modo vengono effettivamente erogati servizi di qualità alla collettività.

La programmazione e la definizione delle proprie necessità in termini di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Al riguardo, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

Con deliberazione n. 64/2023 del 29/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.) 2024-2026 e ricognizione annuale delle eccedenze di personale nelle more della predisposizione del P.I.A.O. 2024-2026", la Giunta Comunale:

-ha dato atto che, considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non emergono situazioni di personale in eccedenza/esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

-ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024/2026, come di seguito riportato:

#### **Anno 2024:**

Incremento delle ore di convenzione (all'interno dell'orario di lavoro secondo lo schema dello "scavalco condiviso") presso altro Ente dell'unità di polizia locale dipendente del Comune.

Sostituzione del personale di cui è prevista la cessazione tramite collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, con analoghi profili professionali, così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione);

**Anno 2025:** sostituzione del personale di cui è prevista la cessazione con analoghi profili professionali, così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta).

**Anno 2026:** sostituzione del personale di cui è prevista la cessazione con analoghi profili professionali, così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta).

Per tutte le annualità si autorizza l'eventuale conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 e dell'art. 14 CCNL del 22.01.2004, dando atto che il limite di spesa per il lavoro flessibile ammonta ad euro 4.100,00.

#### **Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2026/2028**

##### **1. Quadro normativo**

Il legislatore riserva, anche nella predisposizione del P.I.A.O. da parte degli enti locali di minori dimensioni, particolare attenzione alla programmazione del personale.

Ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296, codesto Ente è tenuto a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle

spese di personale con riferimento al valore medio del 2008. A tal fine, il **valore medio della spesa di personale per il 2008** è quantificato in misura pari a **€ 176.310,00**.

La spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006, dell'ultimo consuntivo approvato, relativo **all'anno 2024**, è stata pari a **€ 200.905,92**, ed è quindi superiore rispetto ai limiti legislativi imposti dall'art. 1 comma 557 L. 292/2006;

L'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi, tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il contenitore rigido da cui partire per definire il Piano dei fabbisogni di personale, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6 del decreto legislativo 165/2001, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti. La nuova visione, introdotta dal D.Lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il piano triennale dei fabbisogni di personale.

Per le amministrazioni, la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale dei fabbisogni di personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del piano triennale del fabbisogno di personale, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000).

Nella programmazione si deve tenere conto che:

- nel calcolo del costo delle nuove assunzioni (Corte dei Conti Lombardia sez. controllo pareri n. 226/2011 n. 613/2011 e n. 51/2012) rientra quello connesso alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno, nel caso in cui il lavoratore sia stato assunto con contratto part-time in considerazione dell'attuale vigenza dell'art. 3 comma 101, della legge n. 244/2007;

In merito alle potestà assunzionali va rilevato quanto segue:

- il regime delle assunzioni prevedeva, sino al 19.04.2020, una metodologia basata su una serie di percentuali, diverse per i vari anni, rapportata alle cessazioni di personale;

- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

- il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: *«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 valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.... omissis. 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 al valore soglia 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'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;*

-il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 detta le regole in merito alle: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";

-la circolare esplicativa del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni in data 8.06.2020 fornisce chiarimenti in merito;

- il medesimo DPCM stabilisce all'art. 4 comma 2 che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (del medesimo articolo), possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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, nelle percentuali massime individuali di cui all'art. 5 del DPCM;

- gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:

"1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

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 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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.

- l'art. 11 c. 4bis D.L. n. 90/2014, ha stabilito che non si applica il tetto del 100% della spesa per le assunzioni flessibili del 2009, ai Comuni in cui la spesa per il personale è contenuta entro i limiti fissati dai commi 557 della legge 27.12.2006 n. 296;

- interpretazioni univoche delle sezioni Corti dei Conti che ritengono ormai assodato il principio secondo il quale le spese degli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato, conferibili dagli enti locali ex art. 110, comma 1 del TUEL, siano assoggettate ai vincoli assunzionali previsti dall'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (Corte dei Conti Sez. Autonomie Deliberazione n.13/2015 in data 31.03.2015; Corte dei Conti Sezione Piemonte n. 4/2016; Corte dei Conti Sezione Puglia n. 62/2016; Corte dei Conti Sezione Molise 94/2016; Corte dei Conti Sez. Autonomie deliberazione n. 14/ 2016 in data 15.04.2016);

-l'art. 3 comma 8 della L.56/2019 dispone "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

-la Legge 27.12.2019, n. 160 all'art. 1 comma 148 abroga l'art. 1 comma 361 L. 145/2018 e consente

l'utilizzo delle graduatorie approvate non solo per la copertura dei posti messi a concorso e il comma 149 che dispone il periodo di validità delle graduatorie approvate in due anni dalla data di approvazione;

## 2. La capacità assunzionale del Comune di Cartosio

Sulla base delle risultanze di cui all'art 33 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, l'Ente non presenta situazioni di esubero o eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, infatti:

- in ordine alla condizione di soprannumero, essa non sussiste in quanto non è presente in servizio personale a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- in ordine alla condizione di eccedenza, costituisce prova oggettiva della sua inesistenza la circostanza che, rispetto al rapporto medio dipendenti - popolazione fissato per gli enti in condizioni di dissesto dall'ultimo Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020 per il triennio 2020/2022 pari, per la classe demografica di appartenenza, a 1/132, il rapporto medio dipendenti-popolazione è per questo Comune pari a 1/276;

• l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

- assicura il contenimento delle spese nel rispetto del comma 562 L.296/2006, il quale stabilisce che gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore di spesa riferito al 2008 quantificato in € 176.310,00 valore fisso ed invariabile, come indicato nell'allegato al presente documento.

La **spesa di personale dipendente è quantificata in € 204.774,42**, come da ultimo rendiconto approvato nell'anno 2024;

-ha rispettato gli obblighi di certificazione dei crediti come da art. 9 comma 3 bis D.L. 185/2008;

-ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), art. 13 L.196/2009;

- rientra nella casistica dei comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4 comma 1 e dall'art. 6 comma 1 del DM 17.03.2020 essendo il rapporto spesa di personale 2024 e media entrate 2022-2024 di questo Comune pari a un **VF di % 34,90**.

- i comuni che si collocano in questa fascia possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Dovrà essere posto in atto un costante monitoraggio della spesa di personale al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art.6 comma 3 DM 17.03.2020.

Visto il seguente prospetto redatto dal Responsabile del Servizio Finanziario recante "*capacità assunzione di personale a tempo indeterminato DL 30/04/2019 n. 34 D.M. 17/03/2020 – Circolare Mini. Interni 08/06/2020*" dal quale risulta, sulla scorta dei conteggi effettuati secondo le disposizioni, modalità ed indicazioni di cui al D.M. 17/03/2020 e Circolare attuativa 08/06/2020, per l'attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, la seguente verifica dei limiti assunzionali:

	<b>Acc. 2022</b>	<b>Acc. 2023</b>	<b>Acc. 2024</b>	
<b>Titolo I</b>	418.861,55	411.945,95	441.279,39	Media Entrate del triennio
<b>Titolo II</b>	61.540,63	50.809,97	87.166,47	
<b>Titolo III</b>	164.464,77	92.370,62	61.736,47	
<b>Totale</b>	644.866,95	555.126,54	590.182,33	596.725,28 €
Accantonamento FCDE stanziato nell'ultimo Bilancio di Previsione considerato (asestato al B.P. 2024)				10.025,97
Media di riferimento				586.699,31 €

Rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti	
Spesa di personale 2024	204.774,42
= <b>34,90% V.F.</b>	
Media entrate al netto FCDE	586.699,31

Valore soglia (V.S) per la fascia demografica 719 (abitanti al 31.12.2024) abitanti: 29,50%.

Il comune si trova nella Fascia relativa ai Comuni ricompresi al di sopra del valore soglia del 33,50%, ai sensi dell'articolo 6 DECRETO 17 marzo 2020, recante "Individuazione dei valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale", in virtù del quale:

*"I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma 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 in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.*

*I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato".*

Valore di riferimento 2008 da rispettare ai sensi dell'art. 1 comma 562 L. 296/2006: € 176.310,00;

### 3. Piano Occupazionale

Visto che, con deliberazione della Giunta comunale, in data 15.02.2010, n. 10 sono stati approvati la Dotazione professionale, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e il Piano triennale del fabbisogno del Personale 2020-2022;

Preso atto che nell'anno 2024, la spesa di personale è pari ad €200.905,92, e dunque non viene rispettato il valore medio della spesa di personale per il 2008 pari ad € 176.310,00. Il revisore ha evidenziato che la spesa ha superato il limite previsto dall'art 1 comma 562 legge 296/2006 in quanto, nel corso del 2023, una unità di personale è stata convertita da tempo parziale a tempo pieno.

A tal fine, l'Ente ha attuato le seguenti misure volte a garantire una graduale riduzione della spesa di personale:

- Comando del Funzionario Assandri Massimo, Agente di Polizia Locale, all'Unione Montana Suol d'Aleramo di cui l'ente fa parte, cfr. d.g.c. n. 02 del 15.01.2024;

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il 2026/2028 risulta dunque così articolato:

AREE FUNZIONALI	C AT	ATTUALE COPERTURA DELLA PROFESSIONALITA'	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO	COPERTURA DELLA PROFESSIONALITA'

AMMINISTRATIVA	D	COPERTA	Nessuna	Coperta
FINANZIARIA	D	COPERTA	Nessuno	Coperta
TECNICA	D	COPERTA	Nessuna	Coperta
VIGILANZA	D	COPERTA	Nessuna	Coperta
	B	COPERTA	Nessuna	Coperta

La segreteria comunale è attualmente coperta tramite incarico assegnato a segretario reggente a scavalco.

ANNO	STIMA TREND DELLE CESSAZIONI
2026	Alla data attuale, per l'anno 2026, non si prevedono cessazioni.
2027	Alla data attuale, per l'anno 2027 si prevede cessazione di n. 1 dipendente per raggiunti limiti di età
2028	Alla data attuale, per l'anno 2028, non si prevedono cessazioni.

	2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
Spese macroaggregato 101	142.987,00	231.027,81	208.927,81	190.035,81
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	10.323,00	15.755,00	14.315,00	12.876,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: convenzione di segreteria	0,00	0,00	19.650,00	19.650,00
Altre spese: ufficio tecnico	23.000,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>totale spese di personale (A)</b>	<b>176.310,00</b>	<b>246.782,81</b>	<b>242.892,81</b>	<b>222.561,81</b>
(-) Componenti escluse (B)	0,00	26.671,00	26.671,00	26.671,00
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>(=) Componenti assoggettate</b>	<b>176.310,00</b>	<b>220.111,81</b>	<b>216.221,81</b>	<b>195.890,81</b>
<small>(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)</small>				

**La presente sezione:**

**- è oggetto di informazione sindacale (art. 4, comma 5, C.C.N.L. 16/11/2022);**

**- è soggetta al parere del revisore unico dei conti**

**PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma e innovazione e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open On line Courses -

MOOCs), la creazione di comunità di pratica per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche. Nella cornice sopra delineata, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 23 marzo 2023, la Direttiva “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”. Tale Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Attraverso la piattaforma “Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali. La partecipazione a tale iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. La fruizione dei corsi è in apprendimento autonomo e non sono previste attività sincrone. I percorsi formativi attualmente previsti attengono alla trasformazione digitale ed alla trasformazione ecologica. Questo Ente aderirà in corso d’anno alla piattaforma Syllabus.

Vista la Direttiva 16 gennaio 2025 ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, nella parte in cui dispone che lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

#### **4. Monitoraggio**

Ai sensi dell’art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di CARTOSIO (AL) non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l’erogazione degli istituti premianti - secondo le modalità definite

dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall'Ente che risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune.

Risultano individuate le ulteriori misure: Anche per quanto attiene il monitoraggio, il presente P.I.A.O. sconta in fase di prima applicazione l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano.