



# COMUNE DI CHIES D'ALP AGO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 16 del 12-03-2025

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027.
---------	---

L'anno **duemilaventicinque** addì **dodici** del mese di **marzo** alle ore 19:00, in video-conferenza, in seguito a convocazione si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

		Presenti/Assenti
Dal Borgo Gianluca	Sindaco	Presente in videoconferenza
De March Anna Chiara	Vice Sindaco	Presente in videoconferenza
Zanne Franz	Assessore	Presente in videoconferenza

3	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale Giavi Mauro.

Dal Borgo Gianluca nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Sindaco

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027.
---------	---

## IL SINDACO

PREMESSO che:

- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO, di durata triennale, con aggiornamento annuale;
- lo scopo del PIAO è quello 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*»;
- il PIAO definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):
  - «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»;*
- il Piano definisce, altresì, in apposita sezione, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti (c.d. questionari di gradimento), stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *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*, nonché le modalità di

monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, *Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici*;

- il PIAO, e i relativi aggiornamenti, viene pubblicato «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»;

PRESO ATTO che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, 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*”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

RILEVATO che il D.P.R. 81/2022 stabilisce quanto segue:

- all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
  - 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
  - 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
  - 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
  - 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- all'art. 1, comma 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, comma 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;
- all'art. 2, comma 2, che “*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*”;

- all'art. 7, comma 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- all'art. 8, comma 2, che *“In ogni 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”*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

CONSIDERATO che l'art. 6 del d.m. n. 132/2022 ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali “Sezioni” obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”;
- Sezione Organizzazione e Capitale umano, relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna;

CHE alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:

- Sezione Valore pubblico;
- Sezione Performance;
- Sezione Monitoraggio;

CHE, in aggiunta a ciò, sempre l'art. 6, comma 4 del decreto ministeriale n. 132/2022, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”*;

CONSIDERATO che:

- il Comune di Chies d'Alpago alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti e pertanto nella redazione del PIAO 2025/2027 si terrà conto delle disposizioni di semplificazione previste dalla normativa;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:
  - dare attuazione alle misure contenute nel piano;
  - fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto;
  - rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
  - comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 15.04.2024, con la quale è stato approvato il PIAO 2024/2026 e le successive modifiche e integrazioni apportate con deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 28.10.2024;

PRESO ATTO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 31.12.2024 sono stati approvati il Bilancio di previsione 2025/2027 e la nota di aggiornamento del Documento Unico di programmazione 2025/2027;

ATTESO che l'art. 13, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, prevede che *“A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, il Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con la conferenza unificata, effettua un costante monitoraggio sull'attuazione del presente provvedimento, anche attraverso lo sviluppo di consultazioni rivolte ad accertare l'impatto delle semplificazioni introdotte nei confronti di cittadini ed imprese, al fine di adottare eventuali disposizioni modificative e integrative nel termine di cui al comma 1, con particolare attenzione alla eliminazione di duplicazioni formali e sostanziali”*;

CHE, in applicazione della citata disposizione regolamentare, in data 11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la circolare n. 2/2022 che contiene indicazioni operative in merito al funzionamento del Portale PIAO;

CHE per l'accesso alla sezione riservata del Portale ciascuna Amministrazione deve preliminarmente provvedere ad individuare un soggetto, munito di firma digitale, delegato ad agire per suo conto nel caricamento della documentazione relativa al PIAO, nonché nel caricamento dei dati che verranno richiesti dal Dipartimento della funzione pubblica;

CHE gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono in alcun caso tenuti a realizzare il monitoraggio all'interno del Portale PIAO;

DATO ATTO che:

- la programmazione del fabbisogno di personale e il piano della formazione sono stati preventivamente trasmessi alle OO.SS. e alle RR.SS.UU. per le finalità di cui agli artt. 4, comma 5, e 5, comma 3 lett. i, del CCNL 16.11.2022;
- è stato acquisito il parere dell'organo di revisione ai sensi dell'art. 239 del d.lgs. 267/2000;
- è stato acquisito il parere della Consiglieria di parità ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 198/2006;

CONSIDERATO che per effetto del comunicato del Presidente ANAC del 30 gennaio 2025 per i soli enti locali è differito al 30 marzo 2025, dal 31 gennaio, il termine ultimo per l'adozione del PIAO, tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024;

## PROPONE

1. di approvare, per i motivi in premessa, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, che viene allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato al Segretario comunale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione *“Amministrazione trasparente”*, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e per effetto di quanto indicato da ANAC nel par. 3 del PNA 2022/2024, nella sezione *“Disposizioni generali - Atti generali”*, con link di rimando su *“Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”*;

4. di incaricare il Segretario comunale alla successiva trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della normativa citata in premessa;
5. di demandare ad un successivo atto, per i motivi evidenziati in premessa, l'approvazione del Piano della performance 2025/2027;
6. di dichiarare il conseguente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 13 del 26-02-2025 ed allegati alla presente deliberazione.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027.</b>
----------------	--

**LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

VISTI i pareri espressi sulla stessa ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi e palesi;

**DELIBERA**

di APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Successivamente, con separata votazione favorevole unanime e palese

**DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**Il Sindaco  
Dal Borgo Gianluca**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**Il Segretario Comunale  
Giavi Mauro**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# COMUNE DI CHIES D'ALPAGO

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027.

### Regolarità contabile

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO  
INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità contabile;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 03-03-2025

Il Responsabile del servizio  
De Nardo Vera

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.; e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# COMUNE DI CHIES D'ALPAGO

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027.**

### Regolarità tecnica

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO  
INTERESSATO**  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 03-03-2025

Il Responsabile del servizio  
Giavi Mauro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# COMUNE DI CHIES D'ALPAGO

Allegato alla deliberazione

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 16 del 12-03-2025

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027.**

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione fino al 04-04-2025 con numero di registrazione all'albo on-line 142.

Chies d'Alpago li 20-03-2025

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
*(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)*

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.; e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.)



# COMUNE DI CHIES D'ALPAGO

Allegato alla deliberazione

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 16 del 12-03-2025

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027.**

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio on-line del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA in data 31-03-2025 ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Chies d'Alpago li 01-04-2025

**IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ**  
*(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)*

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.)



COMUNE DI CHIES D'ALPAGO

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.)  
2025 / 2027**

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello 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”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all’art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all’art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all’art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i pregressi adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “limitare all’essenziale il lavoro “verso l’interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l’esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche.

Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l'esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”. Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

In data 30 giugno 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento.

## 1) SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CHIES D'ALPAGO

Piazza Roma, 1

32010 CHIES D'ALPAGO (BL)

C.F. / P.IVA 00206480253

tel. 0437-470072

PEC: [comune.chiesdalpago.bl@pecveneto.it](mailto:comune.chiesdalpago.bl@pecveneto.it)

E-mail: [protocollo@comune.chiesdalpago.bl.it](mailto:protocollo@comune.chiesdalpago.bl.it)

Sito istituzionale: [www.comune.chiesdalpago.bl.it](http://www.comune.chiesdalpago.bl.it)

Numero di abitanti al 31.12.2024: 1.246

Sindaco: Gianluca Dal Borgo

Numero dipendenti in servizio al 31.12.2024: 9

## **2) SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Valore pubblico**

Si rimanda alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 del 31.12.2024.

### **Piano delle azioni positive 2025/2027**

Il Piano delle azioni positive 2025/2027 viene allegato al presente piano per farne parte integrante e sostanziale. Lo stesso risulta validato dalla Consigliera di parità.

### **Piano della performance 2025/2027**

Gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO la sezione Performance. Pertanto si ritiene di demandare ad un successivo atto l'approvazione del Piano della performance 2025/2027.

### **Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027**

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono adottate a protezione del valore pubblico ma sono esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Con deliberazione n. 68 del 18.08.2023 la Giunta comunale ha approvato il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023/2025, in corso di validità per effetto di quanto disposto con deliberazioni di Giunta comunale n. 8 del 29.01.2024 e n. 28 del 15.04.2024.

In data 11.01.2025 è stato pubblicato nel sito istituzionale un avviso pubblico invitando la cittadinanza, le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire entro le ore 12.00 del 27 gennaio 2025 ogni osservazione utile alla modifica delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano. Non risultano pervenute osservazioni.

Poiché l'art. 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 132 del 30.06.2022 (*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*) prevede che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sezione avvenga solo 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, si fa presente che non ricorrono in questo momento i presupposti per il suo aggiornamento e pertanto si rimanda al documento approvato con la deliberazione citata, disponibile nel sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*".

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

### 3) SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Struttura organizzativa

Come si evince dal grafico riportato nella sezione 1, l'assetto organizzativo è suddiviso in n. 4 Aree, secondo quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 20.05.2019, come di seguito:

- AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
- AREA EDILIZIA PRIVATA-TECNICA
- AREA LAVORI PUBBLICI
- AREA FARMACIA

Il Comune non dispone di dirigenti, pertanto la responsabilità organizzativa e gestionale delle aree è affidata ad altrettanti dipendenti a tempo indeterminato nominati dal Sindaco e titolari di posizione organizzativa.

#### Organizzazione del lavoro agile

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021, il cui Titolo VI disciplina il lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza.

In particolare, l'art. 63 precisa che il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con le parti sindacali.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato ed è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il comma 2 stabilisce che il lavoro agile sia disciplinato da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Con la conclusione del periodo emergenziale dovuto alla pandemia da COVID-19, il lavoro è proseguito in modalità ordinaria.

Non vi sono al momento dipendenti che prestino il lavoro in modalità agile.

Nella direttiva del 29.12.2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione evidenzia la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. All'interno del quadro di riferimento delineato dal CCNL e nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

Questo Ente, nel dare attuazione alle disposizioni contrattuali, intende predisporre uno schema di regolamento, possibilmente in forma associata con gli altri enti della Provincia di Belluno, per sottoporlo all'attenzione delle parti sindacali.

## **Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025/2027**

La dotazione organica vigente, derivante dall'approvazione del PIAO 2024/2026, è la seguente:

	In servizio	<i>di cui è previsto il turn-over nel triennio</i>	Assunzioni previste nel triennio
<b>AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>			
Funzionari e elevate qualificazioni	0	0	0
Istruttori	1	1	1
Istruttori (in distacco)	1	1	0
Operatori Esperti	1	0	0
Operatore (part-time)	1	0	0
<b>AREA EDILIZIA PRIVATA-TECNICA</b>			
Funzionari e elevate qualificazioni	0	0	0
Istruttori	1	0	1
Operatori Esperti	1	0	1
<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b>			
Istruttori (part-time 18/36)	1	0	0
<b>AREA FARMACIA</b>			
Funzionari e elevate qualificazioni	2	0	0

## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Di seguito la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Lo spazio assunzionale per l'anno 2025, valido fino all'avvenuta approvazione del rendiconto 2024, determinato in applicazione dei criteri di calcolo dettati dal Decreto 17 marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL. n. 34/2019 convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019 (cosiddetto "Decreto Crescita"), risulta il seguente:

		ANNO		
<b>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</b>		<b>2024</b>		
			VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2023	1.253	b
			VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	2023	466.118,85 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018 - come da conto annuale			450.541,00 €	(a1)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	2.024.036,90 €	
		2022	1.709.431,09 €	
		2023	2.165.740,55 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.966.402,85 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	46.927,83 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			1.919.475,02 €	(b)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				(c) 24,28%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				(d) 28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM				(e) 32,60%

<b>COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI</b>	
<b>ENTE VIRTUOSO</b>	

<b>ENTE VIRTUOSO</b>			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	82.851,00 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	548.969,85 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)	35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	157.689,35 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	157.689,35 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	608.230,35 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	548.969,85 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o)	548.969,85 €

Come evidenziato dal prospetto di cui sopra, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2024 ammonta pertanto conclusivamente a € 82.851,00 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024 in un importo insuperabile di € 548.969,85.

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

La spesa di personale per il triennio 2025/2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti della legge 296/2006, anche tenuto conto dell'esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo).

In particolare, l'art. 7, c. 1, D.M. 17 marzo 2020 dispone che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Si fa presente che la spesa di personale "storica" relativa al triennio 2011/2013, pari ad € 507.325,35, è calcolata secondo le modalità previste dalla Delibera della Corte dei Conti – sez. Autonomie n. 13 del 09.03.2015 e pertanto differisce dalla spesa di personale di cui alla sezione precedente, calcolata secondo quanto stabilito dall'art. 2 del DPCM 17.03.2020.

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

Il limite della spesa per assunzioni mediante forme flessibili, nel rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, è il seguente.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	Euro 17.577,18
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025	Euro 0,00

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

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come da dichiarazioni dei Responsabili di Area. La ricognizione ha dato esito negativo.

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

Il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale poiché:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

	<b>profilo</b>	<b>area inq.</b>	<b>ore sett.</b>
<b>Cessazioni 2025</b>	Istruttore Amministrativo Contabile	ISTRUTTORI	29/36
<b>Cessazioni 2026</b>	Istruttore Amministrativo Contabile	ISTRUTTORI	36/36
<b>Cessazioni 2027</b>	<i>nessuna</i>		

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Dalla rilevazione del fabbisogno triennale di personale sono emerse, per effetto delle cessazioni previste e delle valutazioni in ordine ai servizi da rendere, le seguenti necessità:

- assunzione per turn-over di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (Area Istruttori) sul posto che si renderà vacante nel corso dell'anno 2025 nell'Area Amministrativo Contabile, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 30 ore settimanali, al fine di assicurare la piena funzionalità dell'ufficio tributi associato presso l'Unione Montana Alpago;
- assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo (Area Istruttori) con rapporto di lavoro a tempo pieno e inquadramento nell'Area Lavori Pubblici, al fine di assicurare l'espletamento delle attività prettamente amministrative degli uffici Edilizia e Manutenzioni (procedure di acquisto di beni e servizi compresa l'elaborazione di determinazioni a contrarre, liquidazioni di spesa, riscontro richieste di accesso agli atti, corrispondenza, ecc.);
- assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (Area Istruttori) con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, al fine di assicurare la piena funzionalità dell'ufficio Ragioneria;
- assunzione per turn-over di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (Area Istruttori) sul posto che si renderà vacante nel corso dell'anno 2026 nell'Area Amministrativo Contabile, con rapporto di lavoro a tempo pieno, al fine di assicurare la piena funzionalità dell'ufficio Demografico.

## OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

### **a) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / mobilità volontaria**

Per effetto dei fabbisogni di personale evidenziati nelle sezioni precedenti e tenuto conto dei limiti assunzionali e di spesa che non consentono la copertura totale dei posti, si approva il seguente piano occupazionale per il triennio 2025/2027:

- assunzione per turn-over di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (Area Istruttori) sul posto che si renderà vacante nel corso dell'anno 2025 nell'Area Amministrativo Contabile, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 30 ore settimanali, per il quale viene previsto il comando presso l'ufficio tributi associato dell'Unione Montana Alpagò. La copertura del posto dovrà effettuarsi nel corso dell'anno 2025 a mezzo di concorso pubblico ovvero utilizzazione di graduatoria di altri enti, previa effettuazione della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo (Area Istruttori) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno e inquadramento nell'Area Lavori Pubblici. La copertura del posto dovrà effettuarsi nel corso dell'anno 2025 a mezzo di concorso pubblico ovvero utilizzazione di graduatoria di altri enti, previa effettuazione della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e della mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001;
- assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (Area Istruttori) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno e inquadramento nell'Area Amministrativo-Contabile. La copertura del posto dovrà effettuarsi nel corso dell'anno 2025 a mezzo di concorso pubblico ovvero utilizzazione di graduatoria di altri enti, previa effettuazione della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- assunzione per turn-over di n. 1 Istruttore Amministrativo (Area Istruttori) sul posto che si renderà vacante nel corso dell'anno 2026 nell'Area Amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno. La copertura del posto dovrà effettuarsi nel corso dell'anno 2026 a mezzo di concorso pubblico ovvero utilizzazione di graduatoria di altri enti, previa effettuazione della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e della mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001;
- copertura degli ulteriori posti che si rendessero vacanti con modalità che saranno individuate con successivi atti una volta verificate le possibilità assunzionali nel frattempo maturate e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

### **b) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Non prevista.

### **c) progressioni verticali di carriera:**

Non previste.

**d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Viene previsto il ricorso a forme flessibili di impiego (convenzioni ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022, collaborazioni ex art. 1 comma 557 della legge 311/2004, lavoro interinale, rapporti di lavoro a tempo determinato), nei casi e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, previa attenta valutazione dell'incidenza dei costi e senza costi aggiuntivi:

- per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- per la sostituzione di personale assente per maternità e congedi parentali;
- per soddisfare le esigenze organizzative dell'ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- per lo svolgimento di attività stagionali;
- per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio;
- per lo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dall'Ente, quando agli stessi non sia possibile far fronte con il personale in servizio o siano direttamente rivolti a soggetti svantaggiati.

**f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Non previste.

## DOTAZIONE ORGANICA E LIMITI DI SPESA

Sulla base di quanto detto si prende atto della nuova dotazione organica, come da prospetto che segue:

	In servizio	<i>di cui è previsto il turn-over nel triennio</i>	Assunzioni previste nel triennio
<b>AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>			
Funzionari e elevate qualificazioni	0	0	0
Istruttori	2	1	1
Istruttori (part-time, in comando)	1	1	0
Operatore (part-time)	1	0	0
<b>AREA EDILIZIA PRIVATA-TECNICA</b>			
Funzionari e elevate qualificazioni	0	0	0
Istruttori	1	0	0
Operatori Esperti	2	0	0
<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b>			
Istruttori (part-time 18/36)	1	0	0
Istruttori	0	0	1
<b>AREA FARMACIA</b>			
Funzionari e elevate qualificazioni	2	0	0

Includendo le azioni assunzionali previste dalla presente programmazione si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 548.969,85	LA SPESA RISULTA INFERIORE AL LIMITE
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025	€ 431.546,48	
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026	€ 475.746,48	
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2027	€ 475.746,48	

Si evidenzia che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

## CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI

Sulla programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 viene acquisito il parere del Revisore dei Conti in merito all’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.

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

### **a. premesse e riferimenti normativi:**

- I commi 8, 10, lettera c e 11 della L. 190/2011 prescrivono a 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) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - b) un 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.
- L’art. 15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 prevede che *“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, prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che *"Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 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"*;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, 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, 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. ..."*
- Da ultimo è intervenuta la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025 la quale riporta: *"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. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PLAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione"*.

**b. priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

- Rafforzare le competenze di leadership e le soft skills dei Responsabili (es. comunicazione, problem solving, team management, ascolto attivo, gestione dei conflitti, ecc.) quali competenze di carattere trasversale necessarie all'attivazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- Rafforzare le soft skills del personale dipendente (competenze comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali);
- Promuovere lo sviluppo di competenze per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica;
- Sviluppare competenze relative a valori e principi in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità;
- Sviluppare le hard skills (conoscenze, abilità e competenze tecniche) ovvero fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;

- Migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

Risulta ugualmente strategica la formazione in materia di gestione delle progettualità finanziate dal PNRR, così come nell'ambito informatico e digitale.

In questo senso, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023, all'oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", 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.

Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili.

La Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei, date anche le note carenze strutturali delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo; mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni.

In particolare, il Piano strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese.

Ulteriori indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate *“al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”* (art. 6, comma 2, lett. b).

**c. risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:**

Per la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo l'Ente, in considerazione delle proprie dimensioni che rendono antieconomica l'organizzazione interna della formazione, si rivolgerà agli Enti naturalmente deputati a tale attività (O.I.V. costituito presso l'Unione montana Feltrina, Centro Studi Bellunese), ovvero al proprio DPO/RPD per la parte relativa al corretto trattamento dei dati personali.

Per la formazione in materia di gestione delle progettualità finanziate dal PNRR si individueranno i dipendenti interessati ai fini della loro partecipazione ad occasione formative organizzate dal Centro Studi Bellunese, dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana o da ASMEL.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, il Comune ha avviato i propri dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica sulla piattaforma “Syllabus” (<https://syllabus.gov.it>).

Riguardo alle finalità di cui all'obiettivo 7.5.1 del Piano triennale per l'Informatica nella P.A. 2024/2026, si fa presente che risulta altresì disponibile il percorso formativo sul protocollo OpenID Connect e sulla cybersecurity fornito dalla piattaforma X-Desk, cui i dipendenti accedono con proprie credenziali.

**d. individuazione degli interventi formativi:**

In relazione alle esigenze formative riscontrate, ciascun Responsabile assegnerà un programma di formazione al proprio personale, individuando:

- Area di competenza e priorità strategica di riferimento di cui al punto b);
- Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione (con relativo riferimento normativo);
- Destinatari;
- Modalità di erogazione della formazione (apprendimento autonomo/in presenza/webinar);
- Numero di ore pro-capite previste;
- Risorse attivabili (Syllabus o altro soggetto erogatore);
- Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo.

Ciascun Responsabile, in collaborazione con l'Amministrazione, individuerà inoltre per sé un obiettivo di performance individuale in termini di formazione, definendo un programma formativo da realizzare.

Gli interventi formativi dovranno necessariamente riguardare almeno le seguenti aree, comuni a tutti i dipendenti:

- Trasparenza/anticorruzione/codice di comportamento (L. 190/2012): obiettivo minimo 4 ore di formazione
- Rispetto della normativa in materia di privacy (reg. UE 2016/679): obiettivo minimo 2 ore di formazione

- Digitalizzazione della PA, uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, accessibilità e tecnologie assistive (Codice dell'Amministrazione digitale): obiettivo minimo 3 ore di formazione
- Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere: obiettivo minimo 1 ora di formazione
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008): a ciascun dipendente in base alla normativa

#### e. monitoraggio e rendicontazione della formazione

L'Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati in un file predisposto per questa finalità e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere effettuati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi di Syllabus sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma.

La presente sezione del PIAO potrà essere oggetto di modifiche e aggiornamenti in corso d'anno, alla luce di ulteriori direttive o linee guida che dovessero essere emanate in tema di formazione.

#### f. misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, all'art. 26, i **permessi retribuiti per il diritto allo studio** di cui all'art. 46 del CCNL 16.11.2022.

Tali permessi sono concessi per la partecipazione a corsi (svolti anche in modalità telematica) destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

I permessi retribuiti sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune, all'inizio di ogni anno.

Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

L'art. 47 del CCNL 16.11.2022 tratta dei **congedi per la formazione** dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della L. n. 53/2000. Salvo comprovate esigenze di servizio, ai lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno.

Per la concessione dei congedi i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione

dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

## SEZIONE MONITORAGGIO

Secondo quanto indicato dal d.m. n. 132/2022 il monitoraggio non è una sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia si intende qui indicare gli strumenti di controllo, monitoraggio e accountability già in funzione presso l'Ente.

La rendicontazione di fine mandato costituisce il momento di chiusura della programmazione dell'ente non solo in merito al profilo economico-finanziario ma riguardo a tutta l'attività del Comune. Si giunge alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico. Il controllo strategico si concentra quindi sulle scelte strategiche compiute in sede di DUP e declinate a livello operativo nel PEG con l'individuazione degli obiettivi di gestione e delle risorse da utilizzare in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori. Il momento conclusivo dell'attività di controllo strategico è la redazione e la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, della **Relazione di fine mandato** (art. 4, D. Lgs. 149/2011) che contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente.

Per quanto riguarda il profilo economico-finanziario è il **Rendiconto annuale di gestione** (che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto di patrimonio) ad illustrare i risultati della gestione. A questo viene allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni. Sotto uno specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull'attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 175/2016 le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione (**Revisione ordinaria delle partecipazioni**).

La **Relazione annuale sulla Performance**, prevista dall'art. 10 D.Lgs. 150/2009, viene approvata dalla Giunta comunale entro il 30 giugno ed evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione ha ad oggetto la performance dell'ente nel suo complesso e la sua validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei dipendenti dell'Ente.

Una forma di rendicontazione "indiretta" viene realizzata con il portale istituzionale dell'ente. L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni rappresenta non solo un adempimento degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (sistematizzata nel D.Lgs. 33/2013 e nel d.lgs. n. 97/2016, cd. "Freedom of Information Act" - FOIA), ma assume valenza strategica nel momento in cui tale canale di comunicazione è in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto con i cittadini e con gli operatori economici del territorio. Si segnalano in tal senso:

- a) il **Registro degli accessi**, secondo quanto indicato nelle Linee guida ANAC n. 1309/2016, contiene l'elenco delle richieste di accesso agli atti rivolte all'amministrazione e il relativo esito. Esso persegue una pluralità di scopi:
- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
  - favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
  - agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
  - monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse;
- b) la **Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.** prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno. Tale documento è trasmesso all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale.

Il sistema dei **controlli interni** degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge 174/2012, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213. Con tale norma si è sostituito l'articolo 147 "Tipologia dei controlli interni" del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e sono stati introdotti in aggiunta gli articoli 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies, per "rafforzare" i controlli in materia di enti locali.

In attuazione del D.L. 174/2012 il Comune di Chies d'Alpago ha approvato il regolamento che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo strategico;
- d) controllo sugli equilibri finanziari.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato cura dal 1993, quale obbligo istituzionale, la rilevazione del **Conto annuale**, riguardante la consistenza del personale e le relative spese sostenute dalle Amministrazioni pubbliche. Tali informazioni costituiscono la base informativa ufficiale per le determinazioni di Governo e Parlamento in materia di personale pubblico nonché, per espressa disposizione di legge, per la quantificazione dei costi dei rinnovi contrattuali.

La rilevazione, che fa parte dei flussi informativi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), consente in particolare:

- alla Corte dei conti di redigere il referto annuale al Parlamento sulla gestione delle risorse finanziarie impiegate dalle Amministrazioni pubbliche per le prestazioni lavorative del personale ai sensi dell'art. 60, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e di attuare gli specifici compiti di controllo in materia di contrattazione integrativa previsti dall'articolo 40 bis del medesimo decreto legislativo;
- al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato di attuare, con riferimento al mondo del lavoro pubblico, i propri compiti di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica;
- al Ministero dell'Interno - Dipartimento degli Affari interni e territoriali di effettuare il Censimento del personale degli enti locali (CePEL), previsto dall'art. 95 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ai soggetti istituzionalmente destinatari ai sensi del titolo V del d.lgs. n.165/2001 (Corte dei conti, Parlamento, Dipartimento della Funzione pubblica), di effettuare, per lo svolgimento delle funzioni di rispettiva competenza, analisi delle dinamiche occupazionali e di spesa del personale delle pubbliche amministrazioni.

L'indagine è censuaria e vi partecipa anche questo Ente. Le variabili rilevate sono:

- consistenza e struttura del personale in servizio
- consistenza del lavoro part-time e del lavoro flessibile
- assenze retribuite e non retribuite
- turn-over e mobilità
- età anagrafica e anzianità di servizio
- titoli di studio
- distribuzione geografica
- costo del lavoro
- consistenza ed utilizzo dei fondi per la contrattazione integrativa

I dati raccolti con il Conto annuale sono pubblicati sul sito <https://www.contoannuale.mef.gov.it/>. Tutte le informazioni di organico sono presentate con il dettaglio uomini e donne, realizzando per il pubblico impiego una statistica di genere.

Il **monitoraggio delle opere pubbliche** (MOP) è previsto dal legislatore nell'ambito della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). Come stabilito nel D.lgs. n. 229/2011 il sistema mira a restituire un quadro organico degli investimenti, razionalizzando e integrando le informazioni già esistenti attraverso tre azioni principali:

- l'incrocio tra il monitoraggio delle opere e quello dei contratti attraverso l'obbligatorietà dell'associazione tra il codice identificativo dell'opera (CUP) e quello identificativo della gara (CIG);
- il principio dell'unicità dell'invio in base al quale le informazioni già presenti, anche parzialmente, in altre banche dati non devono essere richieste nuovamente;
- la definizione di un set informativo minimo, basato sul CUP, e condiviso tra tutti gli enti coinvolti mutuato dal tracciato per il monitoraggio dei fondi comunitari che confluisce nella banca dati unitaria (BDU) della Ragioneria Generale dello Stato.

Attraverso l'integrazione con altre banche dati amministrative (il sistema CUP del DIPE, la BDU, la banca dati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, la fatturazione elettronica, il SIOPE+) la BDAP fornisce quindi un unico punto di accesso a informazioni esaustive e standardizzate.

Le informazioni di carattere finanziario, fisico e procedurale raccolte e messe a disposizione tramite la BDAP permettono di comprendere l'avanzamento dell'opera in tutti i suoi aspetti fornendo un punto di vista completo del percorso di realizzazione degli interventi pubblici.



COMUNE DI CHIES D'ALPAGO

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE  
2025/2027**

## **PREMESSA**

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

## **OBIETTIVI**

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Chies d'Alpago sono:

- flessibilità dell'orario di lavoro;
- modalità di concessione del part-time,
- formazione interna.

Tali strumenti hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione del Comune di Chies d'Alpago si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025/2027 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire, in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate, di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

## L'ORGANICO DEL COMUNE DI CHIES D'ALPAGO

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 01.01.2025 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

Genere	Funzionari Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale
Donne	2	2	0	1	5
Uomini	0	3	2	0	5
Totale	2	5	2	1	10

RESPONSABILI DI SERVIZIO: 1 donna – 2 uomini.

### DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

#### **1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE**

*Obiettivo:* Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

*Finalità strategiche:* Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

*Azione positiva 1:* i percorsi formativi dovranno essere organizzati, ove possibili, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

*Azione positiva 2:* predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenze dei Responsabili.

*Soggetti e uffici coinvolti:* tutte le aree

*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti

#### **2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO**

*Obiettivo:* Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le

differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

*Finalità strategiche:* Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

*Azione positiva 1:* Prevedere articolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie/permessi a favore dei dipendenti che rientrano in servizio dopo la maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

*Azione positiva 2:* Prevedere articolazioni orarie diverse legate ad effettive esigenze familiari;

*Azione positiva 3:* Ampliamento della fascia di flessibilità in entrata ed in uscita;

*Soggetti e uffici coinvolti:* tutte le aree

*A chi è rivolto:* A tutti i dipendenti con problemi familiari, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo la maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### **3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE**

*Obiettivo:* Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

*Finalità strategiche:* Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

*Azione positiva 1:* Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

*Azione positiva 2:* Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera (progressioni economiche) senza discriminazione di genere.

*Soggetti e uffici coinvolti:* tutte le aree

*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti.

#### **4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

*Obiettivo:* Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

*Finalità strategiche:* Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

*Azione positiva 1:* Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione a cui dovranno partecipare i Responsabili di Area sul tema: pari opportunità.

*Azione positiva 2:* Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche di pari opportunità. Informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione del presente piano sul sito internet dell'Ente.

*Soggetti e uffici coinvolti:* tutte le aree

*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti/cittadini.

#### **5. Descrizione Intervento: REGOLAMENTI DELL'ENTE**

*Obiettivo:* Adozione/Aggiornamento dei regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

*Finalità strategiche:* Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

*Azione positiva 1:* Incontri di formazione rivolti ai Responsabili di Area sulle tematiche di gestione delle risorse umane.

*Azione positiva 2:* Adeguamento dell'ambiente di lavoro in relazione al benessere psico/fisico dei dipendenti.

*Soggetti e uffici coinvolti:* tutte le aree

*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti.

## **6. Descrizione Intervento: CONCORSI E SELEZIONI**

*Obiettivo:* Partecipazione della componente di sesso femminile nei concorsi e/o selezioni.

*Finalità strategiche:* In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

*Azione positiva 1:* Nei bandi di selezioni per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

*Azione positiva 2:* Informazione ai partecipanti del rispetto dei requisiti sopra richiamati.

*Soggetti e uffici coinvolti:* tutte le aree

*A chi è rivolto:* a tutti i partecipanti al bando/selezione di concorso.

## **7. Descrizione Intervento: ATTIVAZIONE COMITATO UNICO DI GARANZIA**

*Obiettivo:* Creazione di un comitato inter-istituzionale associato che permetta di verificare l'andamento del benessere lavorativo all'interno dell'Ente.

*Finalità strategiche:* Verificare l'assenza di situazioni che ostacolino il benessere lavorativo.

*Azione positiva 1:* Nell'Ente ed in tutti i Comuni associati si redigerà un piano di azioni positive mirato.

*Soggetti e uffici coinvolti:* tutte le aree

*A chi è rivolto:* a tutti i dipendenti il cui ente rientri nel CUG associato.

## **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta del Comune di Chies d'Alpago.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 25.03.2024 è stata approvata la convenzione tra l'Unione Montana Alpago ed i Comuni di Alpago, Tambre e Chies d'Alpago per la gestione in forma associata del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e lo stesso verrà poi costituito con successivi provvedimenti attuativi.

Con tale convenzione l'amministrazione punta ad istituire un Comitato Unico di Garanzia tra tutti gli Enti dell'ambito Alpago, omogeneizzare e razionalizzare le attività del medesimo contenendo i costi applicativi.

In particolare il Comune di Chies d'Alpago s'impegna a fornire la propria collaborazione in fase di costituzione del CUG, sensibilizzando a tal fine il personale dipendente, monitorare l'attività del medesimo in maniera propositiva, anche avanzando proposte e suggerimenti direttamente o attraverso la Conferenza dei Sindaci ed a collaborare attivamente nella gestione del servizio, assicurando i principi di trasparenza secondo quanto previsto dalla normativa.

#### **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune all'area *Amministrazione Trasparente > Altri Contenuti > Dati ulteriori* e reso disponibile a tutti i dipendenti.

Il Piano è altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Belluno e alla Consigliera provinciale di parità e al CUG attivo a livello di ambito, una volta che sia stato costituito.



## COMUNE DI CHIES D'ALPAGO (BL)

<b>Verbale n. 1</b> <b>Data</b> <b>01/03/2025</b>	<b>OGGETTO: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025 - 2027 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021"</b>
---	--

L'anno duemilaventicinque del mese di marzo, il giorno uno si è riunito l'Organo di Revisione, nella persona della Dott. Riccardo Merlo, per esprimere il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025 - 2027 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021"

### VISTO

- l'art. 19, comma 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, comma 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;
- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- l'art. 6 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", adottato nel rispetto dell'art. 6 co. 5 del D.L. n. 80/2021, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9 co. 2 del D.Lgs. 28 agosto 1997 n. 281;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", adottato nel rispetto dell'art. 6 co. 6 del D.L. n. 80/2021;
- l'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75;
- la documentazione e i prospetti messi a disposizione dall'Ente;

## CONSIDERATO CHE

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale dell'Ente costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la successiva predisposizione e approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Il Consiglio comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025-2026-2027 e il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) del triennio 2025/2027 e dei relativi documenti programmatici allegati;

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede:

- per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'ente (D.L. 34/2019, art. 33 e s.m.i. - D.M. 17.03.2020);
- per le forme flessibili (personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di formazione-lavoro, o altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 bis D. L. 50/2017, convertito in legge 96/2017) la spesa non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tale limite è derogabile fino al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente (D.L. 78/2010 art. 9 c. 28). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stanti le specifiche limitazioni.

### PRESO ATTO

- di quanto riportato nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) del triennio 2024/2027 relativamente alla sezione "Programmazione triennale del fabbisogno del personale" già approvato e sulla quale è già stato espresso parere favorevole;
- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le certificazioni prodotte dai singoli responsabili apicali dell'Ente, conservate in atti, e tale ricognizione ha dato esito negativo, giusta deliberazione di G. C.;
- nella sezione 3. "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", punto 2 "Programmazione strategica delle risorse umane" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del triennio 2025-2027 allegato alla sopra richiamata proposta deliberativa viene indicato:
  - a) la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - b) la stima del trend delle cessazioni;
  - c) la stima dell'evoluzione dei bisogni;

- dall'esame della documentazione richiamata si evince che per l'Ente risulta necessario incrementare il numero di personale nel reparto contabile a tempo pieno rispetto all'attuale dotazione organica complessiva dell'ente che prevede un fabbisogno di

personale di n. 13 unità

#### **VERIFICATO CHE**

- l'ente ha rispettato gli obiettivi del Pareggio di bilancio anche per l'esercizio 2023, e il bilancio di previsione 2025 - 2027 assicura il rispetto degli obiettivi anche per tale periodo di riferimento;
- l'ente è rispettoso degli obblighi sanciti dall'articolo 9 comma 1 quinquies del D.L. 113/2016;
- la spesa di personale prevista per il triennio 2025-2027 è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, co. 2 del D. L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e risulta coerente e rispettosa:
  - dell'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, pari ad euro 598.433,41, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse (tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali);
  - dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa che fanno riferimento alla corrispondente spesa dell'anno 2009 di euro 62.786,81.

Per tutto quanto sopra espresso,

#### **ASSEVERA**

1. che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2025 – 2027, inseriti nel PIAO 2025/2027, rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
2. che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

#### **ESPRIME**

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere favorevole sulla proposta di deliberazione di Giunta comunale avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del triennio 2025-2027 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021".

Chies D'Alpago, 01/03/2025

Il Revisore Unico Dott. Riccardo Merlo

