COMUNE DI GANDOSSO
Provincia di Bergamo



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

(***D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113***)

Sommario

PREMESSA 3
RIFERIMENTI NORMATIVI 3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 5
Sottosezione 2.2. - Valore pubblico 5
Sottosezione 2.3. - Performance 5
2.3.1. Piano triennale delle azioni positive 5
Sottosezione 2.3. - Rischi corruttivi e trasparenza 7
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 8
Sottosezione 3.1. - Struttura organizzativa 8
Organigramma 8
Sottosezione 3.2. - Organizzazione del lavoro agile 11
Sottosezione 3.3. - Piano triennale dei fabbisogni di personale 11
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO 16

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione deve essere redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Per quanto attiene i termini di approvazione del PIAO, l'articolo 7 del D.M. 132 del 30 giugno 2022 prevede che ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione deve essere adottato entro il 31 gennaio. L'articolo 8, comma 2, del D.M. 132 del 30 giugno 2022 dispone 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, viene differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Per quanto riguarda il contenuto del PIAO, mentre gli artt. 3, 4 e 5 del Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 delineano l'oggetto delle diverse sezioni del PIAO, l'art. 6 prevede le modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti. In particolare, il decreto interministeriale prevede la redazione di alcune soltanto delle varie sezioni e sottosezioni ordinariamente previste.

Infine, l'art. 8 stabilisce che il PIAO deve assicurare "*la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto*".

La programmazione nelle Pubbliche Amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse secondo i canoni di efficacia, efficienza ed economicità.

Essa, inoltre, rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative ed anche finanziarie.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Gandosso
Indirizzo	Via Bossoletti 14
Recapito telefonico	035-834005
Indirizzo sito internet	www.comune.gandosso.bg.it
e-mail	segreteria@comune.gandosso.bg.it
PEC	comunedigandosso@legalmail.it
Codice fiscale/Partita IVA	00684560162
Sindaco	MAFFI ALBERTO
Numero abitanti al 31.12.2025	1436

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, stabilisce all'art. 3 che la presente Sezione si suddivide, a sua volta, nelle seguenti Sottosezioni:

- ✓ Sottosezione 2.1 - Valore pubblico;
- ✓ Sottosezione 2.2 - Performance;
- ✓ Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza.

Sottosezione 2.2. - Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. 80/2021 gli Enti Locali con meno di 50 dipendenti sono tenuti all'approvazione del Piano semplificato. Si rimanda, comunque, alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione DUP 2026-2028 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 27/12/2025;

Sottosezione 2.3. - Performance

Sebbene le indicazioni non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene di confermare la scelta dell'Ente di procedere all'approvazione del piano della performance nonché del piano delle azioni positive in continuità con gli anni passati.

La Programmazione dell'Ente si articola come segue:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 27/12/2025;
- Bilancio di Previsione Finanziario 2026/2028 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 27/12/2025;

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- La presente sezione del PIAO;
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo e a livello individuale, approvato con deliberazione di Giunta n. 21 del 27.02.2024;
- Determinazione del Funzionario Responsabile dell'Ente di liquidazione della misura incentivante.

L'art. 1, comma 4, del D.P.R. n. 81/2022 ha abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, il quale prevedeva che il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance fossero unificati nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il successivo art. 2, comma 1, del medesimo D.P.R. ha previsto che per i Comuni il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance siano assorbiti nel PIAO.

L'art. 6 D.M. n.132/2022, inoltre, prevede che gli Enti locali con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione.

Tuttavia, nell'ottica di semplificazione e di organicità degli strumenti di programmazione, così per come voluto dal Legislatore, si è ritenuto di procedere all'approvazione, in modo integrato con il presente documento, anche del Piano degli obiettivi e delle performance, triennio 2026/2028 - Annualità 2026 come da **Allegato 1**.

2.3.1. Piano triennale delle azioni positive

La normativa di riferimento si rinviene nel D.lgs n. 198/2006, il quale, a norma dell'art. 6 della Legge del n. 246/2005, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni e i principi di cui al D. Lgs. n. 196/2000 "*Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*".

A tale normativa ha fatto seguito la Direttiva 23 maggio 2007 contenente "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", la quale, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il Piano definito dal Comune di Gandosso è volto ad agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Monitoraggio dell'organico e degli organi elettivi dell'Ente

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31.12.2025 presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

Lavoratori	Funzionari e incarichi E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	TOTALE
Donne	1	1	-	-	*2*
Uomini	1	1	1	-	*3*
TOTALE	**2**	**2**	**1**	**-**	***5***

Al 31.12.2025 il personale del Comune di Gandosso, assunto a tempo indeterminato, è pari a n. 5 unità.
Il personale dipendente femminile rappresenta poco meno della metà dell'organico: le donne rappresentano, infatti, il 45% del totale e, pertanto, si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile.
Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi dell'ente, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	Sindaco	Giunta Comunale	Consiglio Comunale
Donne	-	-	3
Uomini	1	2	7
TOTALE	**1**	**2**	**10**

Per quanto concerne la composizione di un organo decisionale fondamentale per la vita istituzionale dell'Ente, come la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale, si evidenzia il venir meno del rispetto della parità di genere, giustificato dalla rinuncia di n. 2 donne alla carica.

Il Piano delle Azioni Positive mira quindi a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Obiettivi del Piano delle azioni positive 2026-2028

Il Piano triennale delle azioni positive 2025-2027 ricomprende i seguenti obiettivi generali:

- ✓ Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità e promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali dell'Ente e sul territorio del Comunale;
- ✓ Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- ✓ Garantire le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la peculiare posizione delle madri lavoratici nonché dei dipendenti che rientrano a lavoro a seguito di un periodo di congedo;
- ✓ Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;

- ✓ Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e Patrocinio di attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della non violenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori;
- ✓ Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, l'Ente potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio.

Sottosezione 2.3. - Rischi corruttivi e trasparenza

Conferma PTPCT 2025-2027

Per le Amministrazioni pubbliche con non più di 50 dipendenti, la normativa vigente in materia e il PNA adottato da ANAC prevedono che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della Sezione in questione avvenga in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Pertanto, gli enti con meno di 50 dipendenti possono confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, e ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Pertanto, in ottemperanza a quanto indicato, si conferma il PTPCT 2025-2027 approvato con delibera di Giunta comunale n. 14 del 3 marzo 2025 e alla quale si rimanda.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1. - Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Gandosso:

- Organigramma;
- Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati;
- Funzionigramma.

L'organizzazione dei servizi e degli uffici del Comune di Gandosso è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire i più elevati livelli di rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse.

Sono presenti nuove assunzioni, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, per il triennio 2026-2028 e sostituzione in turnover al 100% dei cessati per pensionamenti o altre cause.

La presente modifica organizzativa dei Settori si rende necessaria al fine di procedere ad una riorganizzazione finalizzata alla gestione più adeguata dei servizi dell'ente stante il collocamento in quiescenza dell'unico funzionario responsabile all'interno dell'Ente, pertanto, la dotazione organica è modificata come segue:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI GANDOSSO (BG)

Organigramma



Il nuovo assetto, con la divisione dei Settori tecnico e finanziario si è reso necessario, come già detto, in considerazione del collocamento in quiescenza dell'unico funzionario responsabile all'interno dell'Ente, pertanto, si confermano gli importi delle retribuzioni accessorie previste per le Posizioni Organizzative, *rectius*, di Elevata qualificazione, come da delibere precedentemente assunte, ad eccezione del nuovo Settore, che risulta pesato come da parere del Nucleo di valutazione allegato, mentre si dà atto che la pesatura del nuovo Settore affari generali è stata deliberata con la modifica del PIAO 2025-2027, Sottosezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*" con delibera di Giunta n. 61 del 25 ottobre 2025 e nella quale è richiamato il relativo parere del Nucleo di valutazione.

Gli incarichi di Responsabile di Area sono conferiti con provvedimento del Sindaco.

Ai sensi del vigente CCNL comparto "Funzioni Locali" l'incarico di Responsabile di Servizio può essere conferito a dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori, in via eccezionale e temporanea, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

L'incarico può essere conferito anche a personale in servizio part-time.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO

AREA SERVIZIO AFFARI GENERALI			
POSTI	***FT / PT***	***PROFILO PROFESSIONALE***	
Nr. 1	FT	Funzionario E.Q.	
Nr. 0	FT	Istruttore Amm.vo	
Nr. 1 posto			

AREA SERVIZIO FINANZIARIO			
POSTI	***FT / PT***	***PROFILO PROFESSIONALE***	
Nr. 0	FT	Funzionario E.Q.	
Nr. 0	FT	Istruttore Amm.vo	
Nr. 0 posti			

AREA SERVIZIO TECNICO			
POSTI	***FT / PT***	***PROFILO PROFESSIONALE***	
Nr. 1	FT	Operatore Esperto	
Nr. 1	FT	Istruttore Agente P.L.	
Nr. 0	PT	Istruttore Tecnico	
Nr. 2 posti			

FUNZIONIGRAMMA:

1) **AREA SERVIZIO AFFARI GENERALI**
Funzioni assegnate: - SEGRETERIA GENERALE - PROTOCOLLO - PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA - BIBLIOTECA - SPORT - SERVZI DEMOGRAFICI - SERVIZI CIMITERIALI - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PERSONALE - GIURIDICO
2) **AREA SERVIZIO FINANZIARIO**
Funzioni assegnate: - SERVIZI FINANZIARI/CONTABILITÀ - TRIBUTI - ECONOMATO - PERSONALE - ECONOMICO
3) **AREA SERVIZIO TECNICO**
Funzioni assegnate: • PATRIMONIO • LAVORI PUBBLICI E VIABILITA' • EDILIZIA PRIVATA • MANUTENZIONI • URBANISTICA • SUAP • PROTEZIONE CIVILE • POLIZIA LOCALE

ALTRE EVENTUALI SPECIFICITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, NONCHÉ GLI EVENTUALI INTERVENTI E LE AZIONI NECESSARIE PER ASSICURARE LA SUA COERENZA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO IDENTIFICATI.

L'articolazione organizzativa del Comune di Gandosso persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Sottosezione 3.2. - Organizzazione del lavoro agile

Premessa

L'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

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

b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

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

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori - siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale - e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

La compilazione di questa Sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Per tale ragione si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove richiesto, come da normativa vigente.

L'obiettivo dell'ente è comunque quello di consentirlo, su richiesta del dipendente, al fine di migliorare il benessere organizzativo del personale, garantire comunque la continuità operativa dei servizi dell'Ente e fornire quindi in definitiva al dipendente un utile strumento conciliativo dei tempi di vita e di lavoro.

In ottemperanza a quanto indicato in premessa, si precisa che le misure organizzative sul lavoro agile per i dipendenti del Comune di Gandosso sono state approvate con delibera di Giunta comunale n. 14 del 3 marzo 2025 e alla quale si rimanda.

Sottosezione 3.3. - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

La programmazione triennale del fabbisogno di personale si configura come atto fondamentale, in quanto definisce le linee di indirizzo cui deve tendere la programmazione occupazionale del triennio, nel rispetto dei vincoli normativi e in linea con gli orientamenti giurisprudenziali, con l'obiettivo di supportare, attraverso adeguate politiche del personale, l'attuazione del programma di mandato politico del Sindaco.

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni, corredato del parere dell'Organo di Revisione, viene elaborato seguendo gli orientamenti contenuti nelle Linee di Indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-*ter* del D.Lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 75/2017.

Tali norme prevedono che il Piano debba essere predisposto nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti e in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e della performance, evitando logiche di sostituzione e potenziando le funzioni fondamentali dell'ente, in un'ottica di miglioramento della qualità e dei servizi offerti ai cittadini.

Il presente documento si inquadra in quest'ottica e fornisce dimostrazione dell'attuale situazione normativa, della programmazione del fabbisogno e delle assunzioni che, a vario titolo, si intendono effettuare nel prossimo triennio alla luce delle varie disposizioni normative che si sono succedute, precisando che il nostro Ente era soggetto alle disposizioni riguardanti il rispetto del patto di Stabilità Interno.

3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2025

Cat.	**POSTI COPERTI SITUAZIONE AL 31.12.2025**		**POSTI DA COPRIRE PER EFFETTO DEL PRESENTE PIANO NEL CORSO DEL TRIENNIO**	
	FT	**PT**	**FT**	**PT**
Funzionari	2	-	1	-
Istruttori	2	-	3	-
Operatori Esperti	1	-	-	-
Tot.	**5**	**-**	**4**	-
TOTALE	***5***		***4***	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

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

Prospetto di calcolo del limite di spesa del personale c. 557 (enti soggetti a patto di stabilità nel 2015) Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è determinata nel limite pari ad €. 265.065,95.

Considerato che con il Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale – Serie generale – n. 173 del 27.07.2018;

Rilevato che il D.L. 34/2019, art. 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato il metodo di calcolo delle capacità assunzioni completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3 del D.L. 90 del 24/6/2014 convertito in L. 114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Il fabbisogno del personale risulta come di seguito riportato:

	ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2026			
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2025		1.436	b
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2025	(a)	223.745,80 €	(l)
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")	2023		925.476,39 €	
	2024		882.377,05 €	
	2025		987.558,63 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			931.804,02 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2026		5.000,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	926.804,02 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		24,14%
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%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	41.320,15 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	265.065,95 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2026	(g)		28,60%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026	(h)	265.065,95 €	

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il ra

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2024		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2025		
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2026		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2026		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO

Calcolo limite spesa di personale DM 17.03.2020 da sommarsi alle capacità assunzionali rilevabili dal limite di spesa 2026 ammonta ad €.41.320,15=

Assunzioni anno 2026:

UFFICIO	CAT. GIUR.	REGIME ORARIO	MODALITA' DI ASSUNZIONE	SPECIFICHE	SPESA PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2025	SPESA NUOVO PERSONALE
Ragioneria	Funzionario	Tempo Pieno	Graduatoria altri enti/Mobilità, Concorso/Art.110 Tuel/Convenzione art. 18 CCNL 2022-2024		**€ 52.511,77**	**€ 35.301,79**
Ragioneria	Funzionario	Tempo parziale	557/convenzione art. 23 CCNL 16.11.2022/ Art. 110 Tuel (12 ore settimanali)	Alternativo solo laddove non si dovesse riuscire a coprire il posto con le procedure di cui sopra	**€ 0,00**	**€ 11.767,26**
Ragioneria	Istruttore	Tempo Pieno/Parziale	Graduatoria altri enti/Mobilità/Concorso	Alternativo solo laddove non si dovesse riuscire a coprire il posto di funzionario per l'Ufficio ragioneria a tempo pieno	**€ 0,00**	**€ 32.534,51**
Segreteria	Funzionario	Tempo Pieno	Nessuna variazione		**€ 37.414,47**	**€ 37.414,47**
Anagrafe	Istruttore	Tempo Pieno	Graduatoria altri enti/Mobilità/Concorso/eventuale assunzione a tempo determinato	Personale in comando presso il Ministero di Grazia e Giustizia di Isernia	**€ 32.534,51**	**€ 32.534,51**
Anagrafe	Istruttore	Tempo indeterminato			**€ 0,00**	**€ 32.534,51**
Tecnico	Istruttore	Tempo parziale	Convenzione art. 18 CCNL 23.02.2026	8 ore settimanali	**€ 0,00**	**€ 11.767,26**
Operaio	Operatore	Tempo Pieno	Nessuna variazione		**€ 30.519,54**	**€ 30.519,54**
Polizia Locale	Istruttore	Tempo Pieno	Nessuna variazione		**€ 39.976,14**	**€ 39.976,14**
			TOTALE SPESA max		***€ 192.956,43***	***€ 220.048,22***
	differenza			**€ + 27.091,79 (rientra nei limiti di spesa della capacità assunzionale)**		
				Si specifica inoltre che la somma di euro 32.534,51 è relativa ad una		

				unità di personale in comando presso il ministero e che viene rimborsata dallo stesso

Precisato che sulla scorta di quanto sopra, il Comune ha a disposizione uno spazio finanziario da utilizzare per assunzioni pari ad Euro 41.320,15 al netto di Irap, che sommato alla spesa attuale e al fabbisogno programmato consente all'ente di rimanere comunque al di sotto della soglia massima di cui alla Tabella (28,60% cioè Euro 265.065,95.);

Assunzioni anno 2027: eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge.

Assunzioni anno 2028: eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge

Trend delle cessazioni:

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

ANNO 2028: nessuna cessazione prevista

Certificazione del Revisore dei Conti:

Si precisa che la presente sezione di programmazione dei fabbisogni è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto a 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 L. 58/2019, il quale ha reso parere positivo.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e si caratterizza per essere uno strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze

La formazione di personale avviene sulla base delle esigenze dei vari uffici in termini di aggiornamento normativo e approfondimento di determinati argomenti specifici mediante lezioni, seminari e corso on-line.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali dell'Ufficio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Comune di Gandosso è iscritto ad Associazioni/Enti che assicurano ai dipendenti una formazione continua e gratuita, talvolta anche con corsi online a scadenza settimanale, tra cui: A.S.M.E.L. (Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti locali;A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe).

I corsi di formazione che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

Formazione continua/aggiornamento e Formazione obbligatoria:

- ✓ Contabilità pubblica;
- ✓ Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- ✓ Privacy;
- ✓ Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- ✓ Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- ✓ Aggiornamento in materia di Stato civile e Anagrafe;

- ✓ Aggiornamento in materia di Poliza Locale.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Non richiesta per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- ✓ per la performance/piano degli obiettivi secondo le regole dell'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000 e secondo i principi di cui al D.Lsg. 165/2001 e D.Lgs. 150/2009;
- ✓ relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" secondo le modalità definite dall'ANAC.