

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

Indice

- PREMESSA
- SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
- SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - 2.1 Performance
 - 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza
- SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale
 - 3.4 Piano di azioni positive
 - 3.5 Piano della formazione
- SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Premessa

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “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. (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il Piano per il lavoro agile, la programmazione dei fabbisogni formativi.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate a intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Lavorare seguendo un filo conduttore unico, in estrema sintesi, impone definire: cosa si vuole raggiungere (obiettivi), con quali vincoli operare (modalità di azione), con che mezzi (risorse da impiegare), componenti tutte che sono i tasselli fondanti per realizzare le politiche dell'Amministrazione Pubblica.

La struttura del PIAO, per i Comuni con un numero di dipendenti inferiori a 50 dipendenti, è articolata nelle seguenti sezioni: Scheda anagrafica dell'Amministrazione, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza, Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale del fabbisogno di personale oltre a:

1. misure di miglioramento per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
2. 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 o al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale o allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali o all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione pubblica	Comune di Calendasco
Indirizzo	Via Mazzini 4 – 29010 Calendasco
P.IVA / C.F.	00216710335
Sindaco	Filippo Zangrandi
PEC	comune.calendasco@legalmail.it
Numero dipendenti al 31.12.2025	9
Numero abitanti al 31.12.2025	2.456
Tipologia	Pubbliche amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali (Codice 84.11.10)
Recapito Telefonico	0523 772722
Sito Web	www.comune.calendasco.pc.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione puntuale degli obiettivi programmatici e degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato amministrativo, si rimanda alle Linee Programmatiche di Mandato e alla Sezione Strategica della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato ("DUPS") 2026-2028, approvato con deliberazione di C.C. n. 53 del 29.12.2025.

2.2 - Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009 è componente del presente Piao 2026-2028, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PEG sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito degli indirizzi strategici. Il PEG, infatti, è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Il Piano della performance contiene, per ogni servizio, le Schede di previsione degli obiettivi di gestione, nelle quali sono indicati:

- gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti;
- il servizio di riferimento e il relativo Responsabile;
- le finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
- i risultati attesi; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
- le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
- il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno;
- le previsioni di entrata e spesa di competenza 2026-2028 assegnate a ciascun obiettivo di gestione.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto. Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili di servizio e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi si rimanda alle schede Excel costitutive dell'**ALLEGATO N. 1** al presente PIAO.

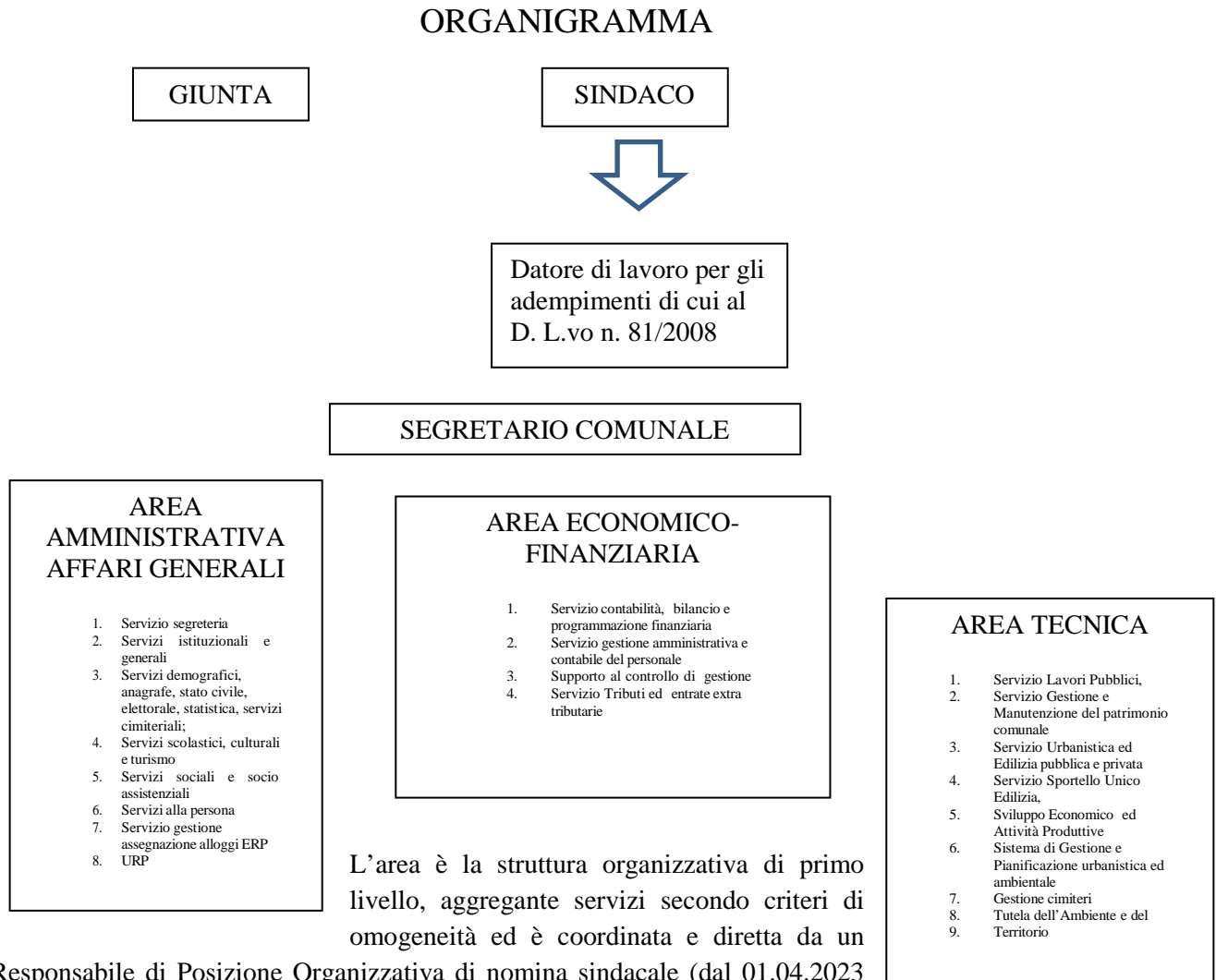
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano anticorruzione 2026-2028, che rientra nella presente sottosezione del PIAO, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 02.02.2026 e viene allegato al presente Piano (Allegato 2).

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Calendasco è rappresentato dal seguente organigramma



L'area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità ed è coordinata e diretta da un

Responsabile di Posizione Organizzativa di nomina sindacale (dal 01.04.2023 incarichi di Elevata Qualificazione).

Alla data di adozione del presente PIAO sono in servizio **n. 9 dipendenti a tempo indeterminato**, come di seguito precisato:

- n. 1 operatore ex Cat. A
- n. 3 operatori esperto ex Cat. B
- n. 2 istruttori ex Cat. C
- n. 3 Funzionari ex Cat. D (di cui due Responsabili di Settore)

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le condizionalità ed i fattori abilitanti:

Riferimenti normativi

Art. 14 Legge 7 agosto 2015, n. 124	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche
Legge 22 maggio 2017, n.81	Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato
direttiva n. 3/2017	Linee guida sul lavoro agile nella PA
Decreto del Ministro per la P.A. del 9/12/2020	Linee Guida per il POLA
D.P.C.M. del 23/09/2021	Qualifica il lavoro agile come uno tra i diversi modi di organizzazione dell'attività lavorativa e di conciliazione dei tempi di vita-lavoro.
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
CCNL anni 2019-2021, in data 16/11/2022	Titolo VI – Capo I - Lavoro agile artt. 63 e ss.

Al 31.12.2025 non risultano in essere accordi individuali sul totale di lavoratori/lavoratrici (tempo indeterminato e determinato).

A seguito della ricognizione delle attività declinate nel Piano Degli Obiettivi 2025 e preventivo anno 2026 (come risultante nella Sezione 2), è stato riscontrato che la maggior parte delle risorse umane del Comune di Calendasco svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere eseguite in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- Siano garantite le condizioni minime di tutela della sicurezza e salute del lavoratore;
- Vi sia possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- siano adottate le misure necessarie ed idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore;
- il lavoratore posseda un adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa per l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- vi sia la possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- non venga pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in modalità agile, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della Polizia Locale, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- i lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile il Comune di Calendasco, intende perseguire i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;

Si dà atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 13/11/2021, il Comune di Calendasco ha approvato il *“Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working)....”*

SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai Responsabili di servizio, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio

Con deliberazione della Giunta Comunale G.C. n. 28 del 28/03/2025 e successiva n. 90 del 12/09/2024 esecutive ai sensi di legge, con la quale si è approvato il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO) 2025-2027, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, ed in particolare la sezione 3.3 – "Piano triennale del fabbisogno di personale".

- **Finalità**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (*art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000*). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (*art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'Ente intende attivare per garantire l'apena funzionalità dei propri servizi (*art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*);
 - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (*art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001*);

- **Riferimenti normativi**

Art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione

113/2021	
Art. 6 del D. Lgs. 165/2001	(PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che “ <i>Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze¹, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione</i> ”;
Art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022	soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO
Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022	contenente gli Schemi attuativi del PIAO;
Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001	gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.
Art. 35-quater, comma 3 bis, del D.lgs. 165/2001	Fino al 31 dicembre 2026, in deroga al comma 1, lettera a), i bandi di concorso per i profili non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.

• **Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato – anno 2024 e successivi**

La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale ed il piano occupazionale per il triennio 2026/2028 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

¹ Rif. Decreto 8/5/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione: “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicato in G.U. 27/7/2018, n. 173 e successivo del 22/7/2022 pubblicato in G.U. n. 215 del 14/9/2022.

Art. 33, comma 2, del D.L. 30-4-2019 n. 34, convertito in legge in Legge 28 giugno 2019, n. 58	determinazione della capacità assunzionale dei comuni.
DM interministeriale del 17/3/2020, pubblicato in GU il 27/4/2020	attuativo dell'articolo 33, comma 2 - definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni.
Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020)	attuativa dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni.
Art. 3, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114	<ul style="list-style-type: none"> • comma 5-ter ai sensi del quale trovano applicazione i principi di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, attraverso la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto di competenza dello stesso; • comma 5 septies ai sensi del quale i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.
art. 57, comma 3-septies del D.L. 14/8/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, n. 126	non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse.
art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56	le amministrazioni, decorsi venti giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.
art. 20 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 3 bis del D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021	Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni (stabilizzazioni di personale).
Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022	A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".

• **Misure programmatiche di razionalizzazione e di contenimento della spesa di personale**

- l'obiettivo di contenimento della spesa di personale è stato conseguito anche e soprattutto attraverso il contingentamento della dotazione organica dell'ente (che più di ogni altro rappresenta lo "zoccolo duro - stabile" della spesa di personale) nonostante l'accresciuto fabbisogno potenziale. La dotazione organica, infatti, viene contenuta nel limite massimo della spesa potenziale come ridefinita con propria delibera G.C. n. 28 del 16.03.2017. Nella dotazione organica confluiscono in stretta correlazione i fabbisogni di personale, frutto dell'analisi delle esigenze organizzative dell'Ente in relazione al contesto socio economico territoriale di riferimento e che tengono conto dei processi di riorganizzazione e di razionalizzazione attuati o che l'ente è in procinto di attuare;
- contenimento della spesa sul lavoro flessibile: per il triennio 2026-2028 non si prevede il ricorso a contratti di formazione lavoro, somministrazione e occasionale, fatte salve specifiche esigenze urgenti da valutare singolarmente, anche legate all'attuazione del PNRR; le assunzioni a tempo determinato saranno prioritariamente indirizzate a soddisfare esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale con particolare riferimento alle ipotesi sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto per far fronte alle carenze organiche laddove ciò arrechi pregiudizio alla funzionalità del servizio; il tutto nei limiti stringenti definiti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e s.m.i.;
- spesa per la contrattazione decentrata integrativa 2026/2028: l'ammontare delle risorse per la contrattazione decentrata tiene conto del disposto di cui all'art. 23, comma 2 del D. Lgs. 75/2017, fatti salvi eventuali incrementi previsti dalla legge o contrattazione nazionale (ad es. art. 16, commi 4 e 5 D.L. 98/2011, conv. L. 111/2011), nonché l'applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019. Fermo restando il rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

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

Dotazione organica complessiva al 31/12/2025

L'art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001 dispone che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA", emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018 prevedono che: "Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge";

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

Ricognizione atti precedenti:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 16/03/2017 si è approvata l'ultima dotazione organica dell'Ente a partire dalla quale viene ricostruito il corrispondente valore di spesa potenziale pari a **€462.474,66** riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica e area di riferimento, come dalla sottostante tabella. Tale valore è stato tuttavia aggiornato in quanto, in seguito allo scioglimento dell'Unione dei comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta, con deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 27 dicembre 2024 si è approvato lo schema di accordo che all'art. 9 prevede il ricollocamento presso i comuni del personale originariamente assunto dallo stesso, nel caso del Comune di Calendasco di 1 unità area degli Istruttori profilo professionale Vigile Urbano. A tal fine, onde evitare di penalizzare le capacità assunzionali dell'Ente, si è reso necessario integrare tale unità nella dotazione organica del Comune incrementando la spesa potenziale ad **€494.035,21**.

Con deliberazione n. 28 del 28/03/2025, nell'ambito del piano dei fabbisogni 2025/2027 si era rideterminato il numero dei posti previsti in 10.

Con la presente deliberazione viene determinata la dotazione organica, in correlazione al piano triennale dei fabbisogni di personale nel limite del tetto finanziario massimo potenziale.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA VIGENTE AL 31/12/2025:

AREA CCNL 16/11/2022	EX CATEGORI A CCNL 21/05/20 18	Profilo professionale	Dotazione organica (G.C. 28 del 28.03.2025)	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)	POSTI COPERTI AL 31/12/2025	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	0	0,00	0	0,00
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	ASSISTENTE SOCIALE	0	0,00	0	0,00
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	34.244,79	1	34.244,79
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	2	68.489,58	2	68.489,58
ISTRUTTORI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	63.121,09	2	63.121,09
ISTRUTTORI	C	ISTRUTTORE TECNICO	0	0,00	0	0,00
ISTRUTTORI	C	VIGILE URBANO	1	31.560,55	0	0,00
OPERATORI ESPERTI	B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/INFORMA TICO	1	28.081,30	1	28.081,30
OPERATORI ESPERTI	B	ESECUTORE ARCHIVISTA	1	28.081,30	1	28.081,30

OPERATORI ESPERTI	B	COLLABORATORE CONTABILE	0	0,00	0	0,00
OPERATORI ESPERTI	B	AUTISTA SCUOLABUS E MACCHINE OPERATRICI	1	28.081,30	1	28.081,30
OPERATORI ESPERTI	B	ESECUTORE MASTRO MURATORE CANTONIERE	0	0,00	0	0,00
OPERATORI	A	OPERATORE ESECUTIVO	1	26.973,06	1	26.973,06
			10,00	308.632,96	9,00	277.072,41

(*) costo teorico annuo: calcolato con riferimento alle sole voci retributive fisse e continuative a carico del bilancio non imputabili a fondi contrattuali e negli importi previsti dal CCNL 16/11/2022 al 1.4.2023 (comparto 2019/2021): stipendio tabellare, oltre oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%; Irap 8,50%.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Presupposti di legge e loro verifica per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai presupposti sottoelencati:

a) *approvazione documenti di Bilancio: (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n. 160 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021)*

Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196,, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto..... Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.”;

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2026-2028 (C.C. n. 53 del 29/12/2025) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

b) *rispetto dell'obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i. - enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);*

In particolare l'art. 1, comma 557- quater introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, dispone che: “Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”;

Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni

programmati. E' nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Dalle risultanze contabili di approvazione del bilancio di previsione 2026-2028, risulta che la spesa di personale, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011- 2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

SPESA MEDIA TRIENNIO				
	Media 2011/2013	2026	2027	2028
Spese macroaggregato 101	375.946,08	418.705,90	425.005,90	425.005,90
Spese macroaggregato 103	80,14			
Altro: Merloni (ricompresa nei quadri economici degli investimenti)e b.p. e ISTAT				
Irap macroaggregato 102	25.585,69	31.940,00	32.340,00	32.340,00
Missioni cap. 301	48,20	500,00	500,00	500,00
Consorzio Pedemontano	1.500,83			
Conv. Segreteria cap-400.2 Macro 104	19.108,00	0,00	0,00	0,00
Cantieri Lavoro - LPU				
Unione quota spese personale nota del 20.3.19 prot. n. 750	54.064,03	0,00	0,00	0,00
Altre spese: fondo previdenza completare				
Totale spese personale	476.332,97	451.145,90	457.845,90	457.845,90
(-) Componenti escluse (B)	8.000,01	88.788,56	88.788,56	88.788,56
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)				
Componenti assoggettate al limite di spesa	468.332,96	362.357,34	369.057,34	369.057,34
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)				

COMPONENTI ESCLUSE	IMPORTO 2026	IMPORTO 2027	IMPORTO 2028
Spese per il personale totalmente a carico di finanziamenti PNRR			
Spese per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero, etc.			
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	500,00	500,00	500,00
CAPACITA' ASSUNZIONALI DL. 34/2020			
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate			
Spese per rinnovo dei contratti collettivi nazionali di lavoro	81.626,56	81.626,56	81.626,56
Spese per adeguamento fondo contrattazione decentrata a seguito di rinnovo contrattuale	845,00	845,00	845,00
Spese per il personale appartenente alle categorie protette			
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici			
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada			
Incentivi per la progettazione			
Incentivi per il recupero I.C.I.			
Diritti di rogito	4.952,00	4.952,00	4.952,00
Spese di personale per l'esecuzione dei censimenti nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (d.l. n. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)			
Spese per l'assunzione di personale ex Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)			
Altre fondo perseo	865,00	865,00	865,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	88.788,56	88.788,56	88.788,56

c) *assenza stato di deficitarietà: art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267: "1. Gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria."*

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2024 (C.C. n. n. 21 del 29.04.2025) risulta che questo Comune 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;

Il presupposto sarà ulteriormente oggetto di verifica in concomitanza con l'approvazione del rendiconto 2025.

d) *rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001: "..... 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*;

La norma ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque

tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

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

e) *adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006 (adempimento soppresso in quanto assorbito in apposita sezione del PIAO, dal DPR n. 81 del 24/6/2022):*

Si rinvia alla Sezione 2, sottosezione 3.4

f) *adozione del Piano della Performance di cui all'art. 10, comma 1 e 1-ter, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150, Piano della performance (adempimento soppresso in quanto assorbito in apposita sezione del presente PIAO, dal DPR n. 81 del 24/6/2022);*

Si rinvia alla Sezione 2, sottosezione 2.2

g) *obbligo di certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, 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, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;*

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;

La verifica dei presupposti è tuttavia possibile, per molti di essi, solo se lo stesso si sia potuto temporalmente realizzare. Pertanto, l'adozione dei provvedimenti di assunzione è consentita in un dato momento, se le condizioni che in quello stesso momento sono verificabili, siano presenti, trattandosi di condizioni anche dinamiche. Tali presupposti costituiscono vincolo non già per l'adozione della presente programmazione, ma anche per l'adozione dei provvedimenti di assunzione di personale con assunzione di impegno di spesa.

Garanzia degli equilibri di finanzia pubblica: ricognizione risorse personale in servizio e facoltà assunzionali e spesa del personale

L'art. 6, comma 2, prevede che *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: *“Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanzia pubblica”*.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

Si dà atto inoltre che il presente PFPT viene redatto assicurando la garanzia degli equilibri di finanza pubblica così come risulta dalla spesa dal rispetto del limite di cui all'art. 1 comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 e dalle misure programmatiche della spesa contenute nei paragrafi precedenti tra le quali il contenimento della spesa della dotazione organica entro i determinati limiti potenziali massimi.

Calcolo della capacità assunzionale

Nel calcolo della spesa per cessazioni e assunzioni si deve considerare che:

A decorrere dal 20/4/2020 è possibile procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (assestato). Per ciascuna fascia demografica sono definiti un valore soglia minimo ed un valore soglia massimo.

DM 17/3/2020

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia minimo possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del DM 17/3/2020.

I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia (Tabella 1 e 3) non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni che si collocano al di sopra del valore soglia superiore (Tabella 3) devono convergere entro la predetta soglia. Tali Comuni adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Criteri per il calcolo delle spese di personale e delle entrate:

- a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

La Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 dispone che vadano presi a riferimento gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000; codici di spesa: U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999;

- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio. Entrate correnti con riferimento agli estremi identificativi di tali entrate come riportati negli aggregati BDAP accertamenti delle entrate correnti relativi ai titoli I, II, III: 01 Entrate titolo I; 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.

Il Decreto del Ministro dell'interno del 21 ottobre 2020 (G.U. 30/11/2020 n. 297) recante modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale, all'art. 3, comma 2, dispone che ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

Dati di riferimento Comune di Calendasco:

Fascia demografica	valore soglia di massima spesa del personale (Tabella 1)	Valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (Tabella 3)
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	31,60%;

Criteri di calcolo del costo teorico per assunzioni

Il costo teorico del budget viene determinato come segue: 1) voci retributive fisse e continuative a carico del bilancio non imputabili a fondi contrattuali e negli importi previsti dal CCNL 16.11.2022 funzioni locali 2) oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%).

TITOLO	ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2023	ESERCIZIO 2024
	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
Titolo 1	1.526.845,77	1.582.447,37	1.749.136,49
Titolo 2	265.398,47	377.655,31	399.697,93
Titolo 3	157.431,07	224.962,56	253.929,30
Totale entrate correnti	1.949.675,31	2.185.065,24	2.402.763,72
(-) segreteria in convenzione: incassi	0,00	0,00	0,00
FCDE di competenza a previsione 2024 (asestato)	-34.194,00	-34.194,00	-34.194,00
Totale entrate correnti al netto FCDE	1.915.481,31	2.150.871,24	2.368.569,72

Media

2.144.974,09

spese di personale

ESERCIZIO 2024

CONTO FINANZIARIO	IMPORTO
U.1.01.00.00.000	252.432,34
U.1.03.02.12.001	0,00
U.1.03.02.12.002	0,00
U.1.03.02.12.003	0,00
U.1.03.02.12.999	0,00
(-) CCNL 19/21 ARR. CONTRATTUAL 19/21	0,00
segreteria in convenzione: spese	0,00
Totale spese correnti	252.432,34

CALCOLO PERCENTUALE		
	ESERCIZIO 2024	percentuale
Spese di personale	252.432,34	
Media triennale entrate correnti al netto FCDE	2.144.974,09	11,77%

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 24/25/26
Numeratore	252.432,34
Denominatore	2.144.974,09
Percentuale tabella 1 DM 17/3/2020	27,60%
Valore massimo teorico di spesa	339.580,51

C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020

-

D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato

	PTFP 24/25/26
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	339.580,51

Il Comune di Calendasco, in base alla fascia demografica (si colloca al di sotto della fascia virtuosa (compresa fra il 27,60% e il 31,60%), pertanto, ai sensi del citato art. 33 comma 2 del D.L. 30/04/2019 n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/06/2019 n. 58, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2024), tra l'altro, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, per un importo massimo pari ad €339.580,51, nei limiti della capacità di bilancio. Tale maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

A valere sulla predetta capacità assunzionale, calcolata sul rendiconto 2024, il Comune di Calendasco ha già utilizzato capacità assunzionale per €26.328,54 per l'assunzione di n. 1 Autista Scuolabus e Macchine Operatrici con decorrenza 01/09/2025.

La capacità assunzionale sarà comunque oggetto di verifica dinamica a seguito dell'approvazione del rendiconto 2025.

Stima del trend delle cessazioni:

Nel corso dell'anno 2026 è prevista la cessazione di n. 1 Istruttore Amministrativo con decorrenza dicembre 2026.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni: analisi fabbisogni dell'ente e linee guida degli interventi

Dalle proposte dei singoli responsabili di servizio, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. a bis) del D. Lgs. 165/2001, emerge che il fabbisogno di personale dell'ente sconta necessariamente l'emergenza di veder assicurata nel più breve tempo possibile, pena la chiusura di uffici e servizi, la copertura del turn over accumulato negli ultimi anni.

Constatato che non è oggettivamente possibile azzerare le nuove assunzioni, pena il grave pregiudizio alla funzionalità dei servizi istituzionali offerti alla cittadinanza, e visto comunque l'andamento della sostenibilità finanziaria della spesa di personale sulle entrate (incremento delle entrate e riduzione o comunque mantenimento della spesa di personale) è ipotizzabile, ferma restando la verifica della capacità assunzionale di anno in anno procedere per quanto più possibile, alla sostituzione dei posti resisi vacanti nella dotazione organica in coerenza con i fabbisogni reali.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Mobilità interna che comporta mutamento del profilo professionale

Allo stato attuale non si prevede la mobilità interna

Piano assunzioni a tempo indeterminato 2026-2028 (assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria):

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2026						
Area	n.	Profilo professionale	Note	modalità assunzione	decorrenza prevista	Costo teorico annuo

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2027						
Area	n.	Profilo professionale	Note	modalità assunzione	decorrenza prevista	Costo teorico annuo

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2028						
Area	n.	Profilo professionale	Note	modalità assunzione	decorrenza prevista	Costo teorico annuo

L'assegnazione dei posti della dotazione organica è demandata al Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale è autorizzato, nel corso del triennio, ad apportare modifiche al suddetto piano, in relazione a nuove o diverse esigenze funzionali dei servizi che potrebbero insorgere, sia con riferimento al numero dei posti tra quelli vacanti nella dotazione organica, sia alle procedure ed ai tempi di attivazione, sia ai profili professionali coinvolti, fermo restando il limite della capacità assunzionale disponibile. Per lo stesso anno 2026 e per gli anni 2027/2028, è altresì autorizzata la copertura di tutti i posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica ridefinita, sempre nei limiti della capacità assunzionale. Alla copertura dei posti si procede mediante mobilità volontaria esterna sulla scorta dei criteri sottoelencati o mediante procedura concorsuale/selettiva o con scorrimento delle graduatorie in corso di validità, ovvero, mediante il ricorso a progressioni di carriera fra le aree, fermo restando il limite del 50% di accesso dall'esterno, eccetto per quelle in cd deroga.

A norma dell'art. 3, comma 5-septies, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, come in ultimo modificato dall'art. 14 bis, comma 1, del D.L. 28/1/2019, n. 4, conv. in L. 28/3/2019, n. 26 "I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi". In merito trova applicazione il disposto di cui all'art. 3 del DL 80/2021, convertito in legge 113/21.

Il ricorso a procedura concorsuale/selettiva pubblica o la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità, ove consentito, è preceduta per le assunzioni a tempo indeterminato dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, ad eccezione delle assunzioni delle categorie protette, nonché alle verifiche di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. 101/2013 (solo vincitori). L'indizione di procedure concorsuali/selettive, ivi comprese le assunzioni di categorie protette, lo scorrimento di graduatorie od il ricorso a graduatorie valide di altre amministrazioni è inoltre preceduta dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001, fatta salva l'applicazione del disposto di cui all'art. 3, comma 8, della

legge 19/6/2019, n. 56 come modificato dall'art. 1, comma 14-ter del DL 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021, che rende facoltativo tale adempimento fino al 31/12/2025.

Per l'attivazione delle procedure si dà mandato al Segretario Comunale al quale è altresì rimessa la scelta della procedura di reclutamento più efficace, in relazione all'intervento, ivi compresa l'applicazione delle eventuali riserve o precedenza previste da disposizioni di legge, progressioni di carriera tra aree secondo le norme legislative e contrattuali che ai sensi dell'art. 3 del citato DL 80/2021, convertito in legge 113/2021 disciplinano la materia.

Assunzione di personale appartenente alle categorie protette.

In materia trova applicazione la legge 12/3/99, n. 68 l'Ente non è tenuto all'assunzione in quanto al di sotto della soglia.

Progressioni di carriera tra le aree (categorie):

In materia trova applicazione l'art. 52, comma 1, bis del D. Lgs. 165/2001, il vigente regolamento sull'accesso agli impieghi l'art. 15 del CCNL 16/11/2022.

Le progressioni di carriera tra le aree possono essere effettuate nel limite della quota massima del 50% dei posti previsti per l'accesso dall'esterno, con riferimento alla medesima area/categoria, di cui si prevede la copertura all'interno della programmazione del fabbisogno di personale, come riportato nella precedente tabella del piano assunzioni.

Con il presente atto non si prevedono progressioni tra le aree.

Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa

Alla trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa si procede con le modalità previste dagli artt. 53 del C.C.N.L. 21/5/2018, dall'art. 29 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fermo restando le modifiche introdotte dall'art. 73 del D.L. 112/2008, convertito in legge 133/2008. Trovano applicazione inoltre le disposizioni di cui al D. Lgs. 81 del 15/6/2015.

Assegnazione di mansioni superiori al personale appartenente alla categoria/area immediatamente inferiore

L'assegnazione delle mansioni superiori, essendo per sua natura non programmabile, verrà effettuata dal Dirigente, nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 8 del CCNL successivo del personale del comparto Regioni autonomie locali del 14/9/2000, subordinatamente all'effettiva disponibilità di risorse stanziare nei capitoli del PEG relativi al personale.

L'assegnazione avverrà secondo criteri meglio rispondenti al più efficace svolgimento. La scelta dovrà avvenire possibilmente nell'ambito dell'Ufficio o area, tenuto conto della conoscenza della materia, dell'esperienza e del titolo di studio.

Utilizzo contratti di lavoro flessibile:

- ***Rapporti di lavoro a tempo determinato***

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

➤ sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:

In caso di maternità o assenza per malattia di personale dell'area dei funzionari e dell'EQ dovrà procedersi preferibilmente, sussistendone le condizioni, all'attribuzione di mansioni superiori in quanto il periodo necessario per consentire ad un neo assunto di acquisire la professionalità richiesta per le funzioni direttive è tale da non giustificare una assunzione a tempo determinato.

➤ motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:

- eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;
- punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con personale in servizio;
- per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;
- esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
- negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

• ***Utilizzo graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato***

L'art. 36, comma 2, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3 del DL 101/2013, conv. in L. 125/2013, stabilisce che: “ Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'*articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350*, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato”.

La circolare n. 5 del 21/11/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, detta indirizzi volti a favorire il superamento del precariato; in particolare con riferimento all'art. 3, comma 61, terzo periodo della Legge 350/2003, così come citato dall'art. 4 del DL 101/2013, precisa: “La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo l'approvazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale del soggetto da assumere”.

La medesima Circolare stabilisce inoltre che: “*Pur mancando una disposizione di natura transitoria nel decreto-legge, per ovvie ragioni di tutela delle posizioni dei vincitori di concorso a tempo determinato, le relative graduatorie vigenti possono essere utilizzate solo a favore di tali vincitori, rimanendo precluso lo scorrimento per gli idonei*”. In sintesi, può, quindi, essere richiesta la disponibilità

all'assunzione solo al vincitore della graduatoria a tempo determinato vigente, dopo di che deve essere utilizzata la graduatoria a tempo indeterminato, riguardante la medesima categoria e profilo professionale, già vigente presso l'ente. Se non si dispone di graduatorie proprie è possibile (non obbligatorio) utilizzare una graduatoria a tempo indeterminato formata da altra amministrazione o bandire un nuovo concorso a tempo determinato. Lo scorrimento di una graduatoria a tempo determinato è, quindi, precluso.

- ***Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000***

Alla data odierna non sono in essere rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

- ***Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2 del d. lgs. 267/2000***

Alla data odierna non sono in essere rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. 267/2000.

- ***Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000***

Alla data odierna non sono in essere rapporti di lavoro a tempo determinato instaurati ai sensi dell'art. 90, del D. Lgs. 267/2000:

E' autorizzata sin d'ora, la stipula di nuovi contratti, ove ritenuti necessari, nel limite massimo della durata dell'incarico del Sindaco o della Giunta Comunale, salva la loro anticipata ed automatica risoluzione in caso di scioglimento anticipato dell'organo stesso purchè ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione e nei limiti di spesa per i rapporti di lavoro flessibile.

- ***Contratti di formazione, somministrazione di lavoro e lavoro occasionale (art. 54bis D.L. 50/2017)***

Alla data odierna non sono previsti contratti di formazione e lavoro, di somministrazione o ricorso al lavoro occasionale di cui all'art. 54 bis del D.L. 50/2017, conv. in L. 96/2017 per tutto il triennio 2022-2024. Qualora si rendessero necessarie tali tipologie contrattuali sono autorizzati eventuali contratti, fermo restando il rispetto dei limiti previsti in materia di spesa del personale.

- ***Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile***

Le norme che disciplinano la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato sono contenute nell'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in ultimo modificato dal D.L. 24/6/2014, n. 90 conv. in L. 11 agosto 2014, n. 114 che prevede: *“Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009”*.

La spesa per assunzioni di personale mediante forme di lavoro flessibile per il triennio 2026-2028, trova copertura nei corrispondenti Peg sui capitoli relativi a stipendi ed assegni fissi del personale a tempo determinato oltre Irap. Variazioni in aumento rispetto allo stanziamento iniziale sono consentite per effettuare ulteriori assunzioni di personale a tempo determinato, purché ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione, mediante storni di fondi economizzati sui capitoli del Peg riguardanti il personale ed in ogni caso fermo restando il rispetto del

seguinte limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 9.579,00

Ai sensi dell'art. 16, comma 1 quinquies del D.L. 113/2016 le assunzioni a tempo determinato di dirigenti e responsabili di servizio ex art. 110 comma 1 TUEL non rientrano nel tetto di spesa del lavoro flessibile.

Alla data odierna si prevede di riattivare i seguenti rapporti di lavoro flessibile, già instaurati negli anni precedenti, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 che gravano sul suddetto limite:

- Un rapporto di lavoro a tempo determinato presso l'ufficio ragioneria per n. 6 h settimanali, somma prevista anno 2026 €3.300,00;

3.4 PIANO DI AZIONI POSITIVE

Azioni positive per un futuro equo: questo documento delinea il nostro percorso per garantire a tutti e a tutte condizioni di lavoro paritarie e un ambiente sereno, inclusivo e produttivo, dove la diversità è valorizzata e le pari opportunità non sono solo un principio, ma una realtà quotidiana.

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

L'art. 42 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) diretta a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne al lavoro".

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongono rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Normativa di settore

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", 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 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, riconosce la rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche (art. 8).

Il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne, previsto dal decreto legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013, n. 119 contempla una significativa azione di prevenzione che parte prioritariamente dai settori della educazione, della formazione e del lavoro.

Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione del c.d. "Jobs act", ha introdotto misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l'altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori

anche nel settore pubblico;

Il Ministero della Pubblica Amministrazione sulle pari opportunità e sulle discriminazioni nella PA ha emanato la direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” emanata nel giugno 2019, con lo scopo di definire linee di indirizzo ed aggiornare alcuni degli indirizzi forniti con le precedenti direttive in merito al funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

le finalità della Direttiva si possono sintetizzare in:

- superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica
- sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni
- semplificare l’implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete
- rafforzare il ruolo dei CUG con la previsione dei nuclei di ascolto organizzativo
- spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento cultura del Paese

attraverso 5 linee di azione:

- Piani Triennali di azioni positive
- Rafforzamento dei Comitati Unici di garanzia e contrasto alle discriminazioni
- Organizzazione del lavoro
- Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione alle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro
- Politiche di reclutamento e gestione del personale

Analisi dati del Personale

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Calendasco non può prescindere dalla constatazione che l’organico del Comune non presenta squilibrio di genere a svantaggio delle donne, infatti al 31.12.2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI *N. 9*
DONNE *N. 6*
UOMINI *N. 3*

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo – Affari Generali		4	4
Settore Finanziario		1	1
Settore Tecnico	3	1	4
<i>TOTALE</i>	3	6	9

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	1	
B	1	2
C		2
D	1	2
<i>TOTALE</i>	3	6

Sono presenti due Responsabili di Servizio tra il personale dipendente: una donna e un uomo.

Ambiti d'azione

Nella definizione degli ambiti d'azione l'Amministrazione di Calendasco, in un'ottica di continuità, si ispira al principio di garantire pari opportunità come condizione uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli attraverso la strategia delle azioni positive:

- tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto dei lavoratori alla pari libertà e dignità della persona
- garantire loro il diritto ad un ambiente sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto ed alla correttezza dei comportamenti
- tutelare il benessere psicologico garantendo condizioni di lavoro prive di molestie e mobbing
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché si favorisca pari opportunità nella crescita professionale (carriera, formazione ed esperienze professionali) tenendo conto delle condizioni specifiche di ognuno
- favorire politiche di conciliazione fra tempi e responsabilità professionali e familiari
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione

Per il triennio 2026-2028 si definiscono i seguenti obiettivi:

- 1: Benessere organizzativo (ambiente di lavoro)
- 2: Politiche di reclutamento e gestione del personale
- 3: Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità (informazione e formazione, pubblicità e monitoraggio)
- 4: Conciliazione tempi di vita e lavoro
- 5: Sicurezza, prevenzione e protezione sul lavoro

OBIETTIVO 1: Benessere organizzativo (ambiente di lavoro)

Per benessere organizzativo si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano. Tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, il linguaggio, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni. La

flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori.

Un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo è funzionale alla garanzia di condizioni di sicurezza sul lavoro, come richiamato dalla circolare n. 5 del 18/11/2010 sulla valutazione del rischio di stress correlato emanata dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

Anche il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha collocato fra le priorità di cambiamento da sostenere per le PA, quella di creare specifiche condizioni che possano incidere sul miglioramento del sistema sociale interno e della cultura organizzativa.

Come previsto dalla normativa è stato costituito il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) già dal 2012, i componenti attuali sono stati nominati con delibera G.C. n. 11 del 08/02/2024.

Il CUG si riunisce periodicamente con scopi consultivi, di monitoraggio e verifica di situazioni conflittuali sul posto di lavoro (pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni), propositivi e di tutela del dipendente, al fine di razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della PA in materia di pari opportunità, assicurare pari opportunità fra uomo e donna ed assenza di discriminazioni di genere relative all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o lingua.

Il CUG entro il 30 marzo di ogni anno relaziona in merito all'attività svolta sulla base degli obiettivi stabiliti nel presente piano.

Azioni previste:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare produttività ed il clima lavorativo generale
- favorire la conoscenza a tutti i lavoratori dei compiti e funzioni del CUG attraverso una capillare distribuzione del materiale o sua pubblicazione su sito istituzionale
- passaggio delle informazioni sui processi lavorativi ed affiancamento per favorire l'integrazione del personale neo assunto e del personale che rientra dal lavoro dopo lunghi periodi di assenza

OBIETTIVO 2: Politiche di reclutamento e gestione del personale

Non vi è alcuna possibilità, nell'ambito delle procedure di assunzione, che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Calendasco valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale sia a tempo indeterminato che determinato operando come segue:

- Assicura nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di entrambi i sessi
- Si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere
- Redige bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità
- Cura i criteri di conferimento degli incarichi, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere eventuali azioni correttive

L'Amministrazione è tenuta a garantire ed esigere l'osservanza di tutte le norme che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo: di genere, età, relative all'orientamento sessuale, alla razza, religione, origine etnica, disabilità ecc. e quindi porre in essere azioni volte alla prevenzione e rimozione delle discriminazioni ed in generale:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Obbligo del datore di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica, morale e la dignità dei lavoratori anche in materia di mobbing e molestie sessuali
- Divieto di discriminazione relativa al trattamento giuridico, alla carriera ed al trattamento economico
- Divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali

- Divieto di porre in essere patti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso, sulla maternità (anche in casi di adozione ed affidamento) e a causa di domanda e fruizione di permessi per malattia figli e congedi parentali

I Piani di **formazione**, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste dalla legge, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Il Piano di formazione dell'ente prevede già che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale siano svolti durante l'orario di lavoro, favorendo la partecipazione anche del personale part-time e delle donne, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le due esigenze.

Abbonamenti a riviste specializzate, anche on-line, consentono, anche giornalmente, l'aggiornamento professionale specifico per ambiti di attività, così come l'implementazione dell'uso della videoconferenza per riunioni e formazione.

Azioni previste:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.
- Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità e creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche
- Programmare percorsi di crescita professionale per consentire a tutti i dipendenti lo sviluppo delle competenze e del potenziale professionale per svolgere in modo sempre più adeguato il proprio ruolo ed anche ruoli e posizioni di più elevata responsabilità
- Continuare a favorire la partecipazione a percorsi formativi di sviluppo ed acquisizione di competenze professionali, prioritariamente in modalità webinar ed in orari compatibili con l'orario di servizio e di lavoro part-time.

OBIETTIVO 3: Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

E' interesse del Comune di Calendasco avviare un processo di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al vivere bene sul luogo di lavoro, monitorare eventuali criticità ed attivare azioni positive coinvolgendo in particolar modo il personale di recente assunzione.

Verrà dato impulso ad una maggiore sensibilizzazione in merito ai temi del benessere e della sicurezza sui luoghi di lavoro e sullo stress da lavoro correlato.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Verrà dato impulso ai membri del CUG per favorire la partecipazione a corsi di formazione in materia di pari opportunità promossi da enti quali regione, provincia o centri di formazione.

Il Piano verrà **pubblicato** all'albo pretorio on-line dell'ente e alla sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Benessere organizzativo" unitamente a tutte le informazioni, documenti, iniziative relativi alla tematica delle pari opportunità.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente a cura dell'ufficio personale e dei membri del Comitato Unico di Garanzia.

La direttiva 2/2019 prevede inoltre che la Funzione Pubblica attivi una piattaforma per il collegamento fra i CUG favorendo il confronto e la condivisione delle buone pratiche nonché il monitoraggio della direttiva.

Il **monitoraggio** avviene con cadenza annuale; il CUG infatti predispone, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sull'attuazione degli obiettivi del presente piano, da trasmettere alla Giunta e anche all'Organismo Indipendente di valutazione OIV ai fini della valutazione della performance organizzative dell'amministrazione ed individuale del responsabile.

Detta relazione va inoltre trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Dipartimento per le pari opportunità in ottemperanza della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione sulle pari opportunità e sulle discriminazioni nella PA n. 2/2019.

Inoltre, sempre in ottemperanza della sopracitata Direttiva, in ragione del collegamento con il ciclo della performance il Piano triennale delle azioni positive dev'essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, anche come allegato al Piano performance.

Azioni previste:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;

OBIETTIVO 4: conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro

L'obiettivo è quello di equilibrare e conciliare responsabilità professionali e familiari, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne, indipendente dal genere, che si fanno carico dei principali oneri familiari, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, come per esempio la flessibilità oraria o i congedi, anche per problematiche non legate alla genitorialità:

- Dipendenti portatori di handicap o in situazioni di gravità accertata, anche temporanea, che non usufruiscano di congedi L 104
- Dipendenti che accudiscono quotidianamente coniuge/ convivente/ figli/ genitori/ suoceri/ fratelli non autosufficienti, anche temporaneamente
- Dipendenti che svolgono attività di volontariato a favore di organizzazioni iscritte nel registro regionale di cui all'art. 6 Legge 11/08/1991 n. 266, che operino nel campo socio-sanitario, ambientale, ecologico e della protezione civile
- Dipendenti che si trovano in altre particolari condizioni documentate.

Obiettivo dell'Ente è inoltre quello di garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della

maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”, di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53 ed il recepimento della direttiva 1/2017 del 03/02/2017 del Ministro Madia inerente l’allattamento e la necessità di assumere azioni positive, comportamenti collaborativi o comunque non adottare atti che ne ostacolino le esigenze.

Lo strumento del lavoro agile o smartworking, già previsto con la Legge 22/05/2017 n. 81, evoluto dalla situazione emergenziale, oltre che politica di conciliazione, è una leva che può contribuire a favorire una maggiore autonomia e responsabilità delle persone, l’orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e quindi facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più sostenibili contribuendo al decongestionamento del traffico e ad una riduzione delle emissioni inquinanti.

Favorire l’organizzazione flessibile dei tempi di lavoro in modo da conciliare le diverse esigenze di gestione personale, familiare e lavorative dei dipendenti. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l’ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni previste:

- Continuare a favorire l’utilizzo del lavoro agile;
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, legate a particolari esigenze familiari e personali, previo atto organizzativo del Responsabile di Settore, per soddisfare esigenze particolari, prevedibili e programmabili.
- Prevedere la massima flessibilità dell’utilizzo di ferie, permessi, congedi compatibilmente con le esigenze organizzative del settore ed i vincoli del CCNL.
- Sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell’orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.;
- Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l’ottimizzazione dei tempi di lavoro.

OBIETTIVO 5: Sicurezza, prevenzione e protezione sul lavoro

Il D.Lgs. 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ha come finalità quella di garantire l’uniformità della tutela delle lavoratrici e dei lavoratori sul territorio nazionale attraverso il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, anche con riguardo alle differenze di genere, di età e alla condizione delle lavoratrici e dei lavoratori.

Lo scopo che si intende realizzare è il miglioramento delle condizioni di sicurezza in modo da diminuire il numero di infortuni attraverso l’azione di misure di prevenzione e protezione.

Quest’ultime entrano in gioco quando non è possibile eliminare parzialmente o totalmente un rischio adottando le misure di prevenzione.

Rientrano tra le misure di prevenzione:

- Valutazione e gestione rischi
- Formazione, addestramento ed aggiornamento
- Controllo sanitario
- Progettazione, costruzione ed utilizzo corretta dell'ambiente di lavoro, delle attrezzature e degli impianti

Rientrano tra le misure di protezione scarpe antinfortunistiche, caschetti, mascherine...

I soggetti coinvolti sono il datore di lavoro, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere apportate le modifiche/integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

3.5 - Formazione del personale

Il Piano di formazione del personale ha come obiettivo:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adattandola alle nuove esigenze lavorative;
 - rispondere il più possibile a bisogni concreti e coerenti con i ruoli agiti e le attività svolte; dal personale,
- supportare i processi di cambiamento organizzativo e normativo dell'Ente;

L'area "Formazione obbligatoria" comprende le tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge (anticorruzione, sicurezza sul lavoro). Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2026/2028, lo svolgimento di specifiche attività di formazione.

L'Ente si adegua alla direttiva del Ministero della PA del 16.1.2025 assicurando l'obbligo formativo per ciascun dipendente per almeno 40 ore annue.

Le tematiche principali individuate sono indicate nel seguente elenco, non esaustivo:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012- d.lgs. 97/2016 e ss.mm.ii);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii);
- Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
 - Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007 e ss.mm.ii)

I Responsabili di Servizio hanno individuato altresì i seguenti argomenti di approfondimento:

- formazione dei nuovi inseriti;
- formazione in materia di digitalizzazione della P.A. (AppIO, PagoPA, etc.);
- formazione in materia di gare d'appalto e codice dei contratti;
- formazione in materia lavori pubblici e patrimonio;
- formazione in materia di opportunità di finanziamenti pubblici;
- acquisti con piattaforme, e utilizzo di CUC;
- formazione in materia di normativa della contabilità finanziaria economica patrimoniale,

- normativa in materia di personale e capacità assunzionali e contrattazione fondo accessorio,
- formazione in materia tributaria, processo tributario e riscossione coattiva,
- formazione su SCIA e controlli,
- normativa in materia di commercio su aree pubbliche- concessioni;
- formazione in materia di abusi edilizi, casi pratici di urbanistica e nuovo strumento urbanistico,
- formazione su conservazione digitale dei documenti,
- formazioni specifiche professionalità (autisti- operai ecc....)
- formazione in materia di servizi sociali;
- adeguamento per ogni settore alla normativa;

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto del decreto legge 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:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione “Performance”, ed in particolare, tramite la relazione annuale sulla performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. B) del D. Lgs. n. 150/2009;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In particolare, il Sistema di Misurazione e valutazione della Performance del Comune di Calendasco è lo strumento metodologico che consente di misurare la Performance Organizzativa nonché la Performance Individuale del personale incaricato di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale. L'attuale S.M.V.P., in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed in linea con il quadro normativo nazionale e con l'assetto e la cultura organizzativa dell'Ente è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 174 del 30 dicembre 2021, cui si rimanda integralmente per i contenuti.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;
- la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per

l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la performance individuale, che, declinata in coerenza con la Performance Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.