



COMUNE DI CRESPINO

PROVINCIA DI ROVIGO

Deliberazione n. **12**

In data **20-02-2026**

COMUNE DI CRESPINO

PROVINCIA DI ROVIGO

C O P I A

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvazione del PIAO - Piano integrato attività e organizzazione 2026-2028 Art. 6, D.L. n. 80/2021

L'anno duemilaventisei, il giorno venti del mese di febbraio alle ore 15:27 si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

<i>Cognome e Nome</i>		<i>Presente / Assente</i>
MALASPINA ANGELO	Sindaco	Presente
Alberghini Gianmaria	Assessore	Presente
Carravieri Fabiola	Assessore	Presente

Partecipa con funzioni di verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a, del D.Lgs. 267/2000) il Segretario Comunale Scarpignato D.ssa Lucia.

Il Sindaco MALASPINA ANGELO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Il Sindaco, l'Assessore Carravieri e il Segretario Comunale sono presenti in sede. Il Vicesindaco Alberghini è presente in videoconferenza.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, n. 132, disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

RICHIAMATA la deliberazione di ANAC n. 31 del 30/01/2025 relativa all'aggiornamento 2024 del PNA 2022 nella quale si ribadisce la possibilità per i comuni con meno di 50 dipendenti di confermare per le due annualità successive a quella di adozione i contenuti della sezione la sezione 2.3 del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) recante: *“Rischi corruttivi e trasparenza”*;

SPECIFICATO che la richiamata deliberazione evidenzia che le condizioni per potere effettuare la conferma di cui sopra sono le seguenti:

- NON siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- NON siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- NON siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- NON siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

DATO ATTO che:

- questo Comune, alla data del 31 dicembre 2025, conta una popolazione di n. 1791 abitanti e un numero di dipendenti pari a 10;
- con deliberazione di G.C. n. 67 del 05.08.2025 è stato approvato il PIAO, e quindi il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTCPT) del Comune di Crespino, valido per il triennio 2025/2027;
- che per l'anno 2025 non si è verificata nessuna delle condizioni sopra dettagliate e rispetto alle quali si sarebbe resa necessaria l'adozione di un nuovo Piano;

pertanto vi sono tutti i presupposti previsti da ANAC per adottare la semplificazione per l'aggiornamento annuale del PTPCT, confermando, anche per l'anno 2026, quello riferito alle annualità 2025/2027, così come allegato alla deliberazione G.C. n. 67/2025, ritenendolo ancora adeguato alla struttura organizzativa dell'Ente;

CONSEGUENTEMENTE con il presente provvedimento si provvede all'aggiornamento delle rimanenti sezioni, così come da allegato;

CONSIDERATO che l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 è stato predisposto nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensione organizzativa analoga a quelle del Comune, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

RICHIAMATE:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2025 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2026-2028;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 29.12.2025, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026-2028;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 26.05.2025 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027;

VISTI i pareri in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 42 del 02.03.2001 e s.m.i.;

CON voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare l'allegato Piano Integrato di Attività ed Organizzazione relativo all'aggiornamento 2026-2028 (**ALLEGATO A**), composto delle singole sezioni previste dalla vigente normativa dando atto che la sezione 2.3 del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025-2027 recante: "*Rischi corruttivi e trasparenza*" viene integralmente confermata anche per l'anno 2026;
- 3) di dare mandato al Responsabile del Settore Finanziario di provvedere alla pubblicazione dell'allegato A) alla presente deliberazione "PIAO 2026-2028" nelle apposite sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa;
- 4) di dare mandato al Responsabile del Settore Finanziario di provvedere alla trasmissione dell'allegato A) alla presente deliberazione "PIAO 2026-2028" al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6/4 del D.L. n. 80/2021;
- 5) stante l'urgenza di dare seguito ai contenuti del presente provvedimento, in particolare per quanto concerne la sezione relativa al PTFP, di dichiararlo immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.

Allegati:

- 1) PIAO 2026-2028
- 2) Parere del revisore sulla sezione 3.3 – piano triennale del fabbisogno del personale

Approvato e sottoscritto:

Il Segretario Comunale
F.to Scarpignato D.ssa Lucia

IL Sindaco
F.to MALASPINA ANGELO

Reg. Pubbl. ____101____

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo Pretorio On Line nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) il giorno __24-02-2026__ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, li 24-02-2026

L'Istruttore Amm.vo
F.to Monica Formenton

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

È divenuta esecutiva il giorno __06-03-2026__ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000);

E' stata affissa all'Albo Pretorio On Line nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 24-02-2026 al 11-03-2026.

Dalla Residenza Comunale

L'Istruttore Amm.vo
F.to Monica Formenton

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Residenza Comunale, li __24-02-2026__

L'Istruttore Amm.vo
Monica Formenton



COMUNE DI CRESPINO

Provincia di Rovigo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2026 – 2028

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in breve PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Le finalità del PIAO sono:

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

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale. Costituisce infatti una misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di CRESPINO

Legale Rappresentante: MALASPINA Angelo

Sede Comunale: Piazza Fetonte, 35 - 45030 CRESPINO (RO)

Codice Fiscale: 00192710291

Posta Elettronica Certificata: segreteria.comune.crespino.ro@pecveneto.it

Sito Istituzionale: www.comune.crespino.ro.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 10

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1791

Dati politici:	
Sindaco	MALASPINA Angelo
Numero di assessori componenti della Giunta	2
Numero di componenti del Consiglio Comunale	10
Numero di Commissioni consiliari di studio e lavoro	2

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale. L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Questa sottosezione non viene popolata in quanto non obbligatoria per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici pluriennali collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione consiliare n. 42 del 29.12.2025.

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione, in termini di prodotto (*output*) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei Responsabili di Area.

Gli obiettivi di *performance* sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- la semplificazione delle procedure;
- l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili;
- il mantenimento dei livelli standard rispetto all'erogazione di determinati servizi.

La Giunta comunale ha approvato, con la deliberazione n. 9 del 13.02.2026, il Piano esecutivo di gestione assegnando le risorse finanziarie (capitoli di entrata e di spesa), strumentali e umane ai Responsabili d'Area.

Con il presente PIAO, la Giunta comunale individua ed assegna ai Responsabili d'Area gli obiettivi gestionali e di *performance* 2026-2028 previsti nell' **allegato n. 1** al presente provvedimento.

2.3 SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Si rimanda ai contenuti della medesima sezione del PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione di G.C. n. 67 del 05.08.2023.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è così composta:

a) organi politico-istituzionali:

- Sindaco
- Giunta comunale composta da n. 3 componenti: il Sindaco, il Vicesindaco ed un assessore;
- Consiglio comunale composto, ad oggi, da n. 10 componenti compreso il Sindaco.

b) organi tecnico-amministrativi:

SEGRETARIO COMUNALE titolare a 36 ore a far data dal 01/01/2026

AREA FINANZIARIA – PERSONALE – TRIBUTI

- n. 1 funzionario titolare di elevata qualificazione a 16 ore la settimana di cui n. 12 con incarico in extra time ex art. 1, comma 557 e ss. l.n. 296/2006 e n. 4 ore in scavalco condiviso ex art. 23 del vigente CCNL 2019-2021;
- n. 1 istruttore a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 funzionario a tempo parziale 30/36 e indeterminato assegnato all'Area per 18/36;

AREA TECNICA

- n. 1 istruttore a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 operatore esperto a tempo pieno e indeterminato;

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO

- n. 2 istruttori a tempo pieno e indeterminato;

AREA SOCIALE E CULTURALE

- n. 1 funzionario titolare di elevata qualificazione a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 funzionario a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 istruttore a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 funzionario a tempo parziale 30/36 e indeterminato assegnato all'Area per 12/36;
- n. 1 operatore esperto a tempo parziale 18/36 e indeterminato.

3.2 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il “Lavoro agile” è una modalità flessibile di esecuzione del lavoro finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a incrementare la produttività nell’ottica di accrescimento del benessere organizzativo; esso consente:

- di effettuare la prestazione lavorativa all’esterno della sede di lavoro abituale mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e fissati nell’accordo individuale;

- di non avere una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di servizio del dipendente o della dipendente.

Il "lavoro agile" non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato nè la posizione della lavoratrice o del lavoratore all'interno dell'amministrazione; lo stesso può favorire il bilanciamento degli interessi della vita lavorativa con quelli della vita privata (*work life balance*), nel presupposto dello svolgimento di un'attività la cui articolazione è improntata essenzialmente al raggiungimento del risultato concordato.

Il lavoro agile verrà disciplinato con apposito regolamento.

3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Si rimanda integralmente all'**allegato n. 2** del presente documento.

3.4 SOTTOSEZIONE FORMAZIONE

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione (PA) sono fondamentali per la gestione efficace delle risorse umane e rappresentano il fulcro del processo di rinnovamento amministrativo. In un contesto caratterizzato da rapidi cambiamenti culturali, sociali e tecnologici, la formazione deve essere un pilastro nelle strategie di crescita e modernizzazione degli enti pubblici.

Questo implica sia il *reskilling*, inteso come acquisizione di nuove competenze per affrontare le sfide emergenti, sia l'*upskilling*, ovvero l'aggiornamento e l'ampliamento delle conoscenze professionali dei dipendenti.

La formazione non solo promuove la salute organizzativa interna, ma ha anche un impatto positivo sul benessere socio-economico dei destinatari dei servizi pubblici, migliorandone l'efficienza e la qualità. In questo senso, la formazione diventa una leva fondamentale per la creazione di valore pubblico. Per raggiungere questi obiettivi, è essenziale che la pianificazione degli interventi formativi sia strutturata su un orizzonte temporale di medio-lungo periodo e supportata da risorse finanziarie adeguate.

Con la Direttiva del 23 marzo 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, in attuazione del piano strategico "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione, la formazione del capitale umano assume un ruolo centrale per:

affrontare l'ingresso di nuovo personale nelle amministrazioni pubbliche;

rispondere all'esigenza di aggiornamento delle competenze in un mondo sempre più dinamico;

realizzare gli obiettivi di innovazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La valorizzazione del capitale umano delle PA è un fattore strategico per il successo non solo del PNRR, ma di tutte le politiche pubbliche orientate a cittadini e imprese.

Inoltre, va considerata anche la **nuova Direttiva del 16 gennaio 2025** che pone i seguenti obiettivi:

Obiettivi Formativi

Rafforzamento delle competenze trasversali, come *leadership*, lavoro in *team*, capacità di adattamento al cambiamento e abilità comunicative, per promuovere l'innovazione e l'efficienza della PA.

Sviluppo delle competenze digitali e tecniche necessarie per affrontare le sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa previste dal PNRR.

Percorsi di formazione per neoassunti, che comprendano *mentoring* e accompagnamento al ruolo.

Formazione internazionale e gestione dei finanziamenti europei, per migliorare la capacità delle amministrazioni di interagire con istituzioni UE e organismi internazionali.

Strumenti a Supporto della Formazione

Piattaforme Formative: utilizzo dell'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e del Formez PA.

Piattaforma *Syllabus*: potenziamento dell'uso della piattaforma per il monitoraggio e la valutazione delle competenze digitali del personale.

Obiettivi di Performance per i Dirigenti

Responsabilità nella Formazione: a partire dal 2025, i dirigenti devono garantire almeno 40 ore di formazione pro capite annue per ciascun dipendente.

Valutazione delle *Performance*: gli obiettivi formativi saranno integrati nella valutazione delle performance dirigenziali per assicurare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

Monitoraggio e Valutazione

Sistema di Monitoraggio: la Direttiva orienta le amministrazioni verso sistemi di monitoraggio della formazione, misurandone l'impatto sulla creazione di Valore Pubblico. In particolare, per la Piattaforma *Syllabus*, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a indicare periodicamente i risultati della formazione e il livello di competenze acquisite dai dipendenti.

Il Comune di Crespino si impegna a individuare, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani individuali che coniughino la crescita dei singoli con gli obiettivi strategici dell'ente.

In questo contesto, il Comune – già nel 2025 – ha provveduto alla registrazione sulla piattaforma *Syllabus* e all'abilitazione del personale dipendente per l'accesso ai programmi formativi attivi.

Nel corso dell'anno 2026 ci si prefigge di implementare la sensibilità della struttura rispetto all'importanza di una costante e mirata attività formativa, attraverso le più svariate forme ad oggi disponibili senza costi aggiuntivi per l'Ente.

Attraverso la piattaforma, i dipendenti possono:

- accedere a corsi di formazione *online* su competenze digitali, cybersicurezza, nuovo codice dei contratti pubblici, trasformazione sostenibile e altre tematiche chiave;
- valutare le proprie competenze con test di ingresso e intraprendere percorsi personalizzati di formazione;
- monitorare i progressi formativi e verificare i risultati raggiunti.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica effettua un monitoraggio annuale dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche in tema di formazione, attraverso la piattaforma *Syllabus*.

La formazione diventa un elemento chiave per la salute organizzativa dell'Ente, contribuendo non solo alla crescita professionale dei dipendenti, ma anche al miglioramento dei servizi erogati ai cittadini.

3.5 SOTTOSEZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il piano delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs. 196/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

L'art. 7, co. 1, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro*".

Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno" e, all'art. 57, prevede la costituzione del "Comitato Unico di Garanzia per

le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo la costituzione dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”. In quest’ottica, la direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e il Ministro per le pari opportunità che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), raccomanda “l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all’accesso e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”.

Nel 2019 il Ministero per la Funzione pubblica è intervenuto con la direttiva n. 2 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” aggiornando alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva 4 marzo 2011.

La direttiva in particolar modo pone ulteriori obiettivi, quali quello di “promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno delle amministrazioni pubbliche”. La Direttiva s’inserisce in un quadro normativo nazionale ed europeo volto sempre di più a rafforzare la presenza delle donne in posizioni di responsabilità e a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

In tale contesto, si inserisce il D.lgs. 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”, che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019 introduce “ misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l’altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.”

Il Decreto legge n. 80/2021 all’art. 6, nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l’obbligatorietà dell’adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall’art. 48 del D.lgs. 198/2006.

In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Funzioni Locali che ha apportato sostanziali modifiche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l’estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti.

Di particolare rilievo assume la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro. L’emergenza pandemica ma anche la progressiva digitalizzazione dell’attività amministrativa ha reso necessario un ripensamento delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l’efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

La questione del contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

La presente Sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all’Ente e a definire la nuova

programmazione per il triennio 2026-2028 per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. rimozione della segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Il Comune di Crespino è consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità.

L'organizzazione del Comune di Crespino, come rappresentato nei paragrafi successivi, vede un numero di dipendenti estremamente esiguo, ma non per questo non si può escludere che, nella gestione del personale, siano attivati tutti gli strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il Comune di Crespino, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

1. azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
2. salvaguardia del principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa ottica le azioni strategiche che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Azione 1 – Prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- 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.

Azione 2 - In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Azione 3 - Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune Crespino valorizza attitudini e professionalità di entrambi i generi.

Azione 4 – Garantire, nel rispetto della normativa vigente:

- a) accesso ai percorsi di formazione a tutto il personale, senza discriminazione di genere, in particolare nella completa e corretta conoscenza dei procedimenti amministrativi;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Azione 5 - Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o dal congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Azione 6 - Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri uffici, nei limiti delle dimensioni del Comune, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale. Dare la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta motivata, di usufruire dell'istituto della mobilità volontaria, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione 7 - Consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, 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.; tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione 8 - Dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi e formativi.

Azione 9: Efficiente dislocazione degli uffici e una migliore gestione degli accessi del pubblico.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DIPENDENTI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori Esperti	TOTALE
DONNE	3	3	1	7
UOMINI	0	2	1	3

I Responsabili dei Servizi, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art.107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono ad oggi un uomo e una donna.

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi, inferiore a due terzi.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 27/10/2025 è stato approvato il Regolamento comunale per le Pari Opportunità, le Politiche di Genere e i diritti individuali.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 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 alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

COMUNE DI CRESPINO
Provincia di Rovigo

Allegato n. 1

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2026-2028

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026

Area/n. obiettivo: Segretario Comunale - obiettivo n. 1

Titolo obiettivo: Riorganizzazione

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

Il Comune intende avviare un processo di riorganizzazione finalizzato a superare la suddivisione di personale tra due o più settori. Si ritiene, infatti, che la collocazione di un dipendente all'interno di un unico settore possa creare valore aggiunto nei seguenti termini: evitare frammentazioni di attività in termini orari; evitare di avere più Responsabili a cui dovere rispondere nell'esecuzione delle prestazioni assegnate superando anche i connessi problemi relativi alla performance, alle ferie e quant'altro sia opportuno ricada nelle competenze/gestione di un unico responsabile. Si ritiene fondamentale, in particolare, efficientare il Settore Finanziario avendo rilevato la necessità di migliorare l'operatività dello stesso.

Descrizione obiettivo:

Coordinare i vari responsabili di area per definire il processo di riorganizzazione che l'Amministrazione intende avviare per migliorare l'operatività degli uffici; proporre soluzioni all'Amministrazione e redigere gli atti conseguenti.

Indicatori: numero di incontri con i responsabili/numero atti redatti

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Lucia Scarpignato	Segretario Comunale	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/04/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con la Giunta al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità. L'obiettivo deve essere raggiunto, preferibilmente, entro il 31/07/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Elaborazione entro il 31/07/2026 di una proposta completa di riorganizzazione da sottoporre alla Giunta
50%	Elaborazione entro il 30/09/2026 di una proposta completa di riorganizzazione da sottoporre alla Giunta
25%	Elaborazione entro il 31/11/2026 di una proposta completa di riorganizzazione da sottoporre alla Giunta

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA DEMOGRAFICI/PROTOCOLLO

Area/n. obiettivo: Segretario Comunale - obiettivo n. 2

Titolo obiettivo: Formazione

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2026, si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gaps formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa

Descrizione obiettivo:

Fare almeno 30 ore di formazione, di cui almeno 20 su materie specificatamente attinenti al ruolo ricoperto.

Indicatori:

Ore di formazione

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Segretario Comunale	Segretario Comunale	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 30 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
50%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 15 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
25%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 7 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA DEMOGRAFICI/PROTOCOLLO**

Responsabile di Area: Lucia Scarpignato

Area/n. obiettivo: Area Demografica - obiettivo n. 3

Titolo obiettivo: proseguire il processo di popolamento del gestionale relativo al cimitero

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

Il Comune si propone di proseguire il percorso di popolamento dei dati all'interno del programma in uso per la gestione dei dati inerenti al cimitero. In particolare si ritiene di caricare n. 350 dati relativi ai defunti collocati nei campi A - B - C al fine di potere informatizzare l'attività inerente alla richiesta degli utenti di quanto dovuto per le lampade votive

Descrizione obiettivo:

Caricare a gestionale n. 350 dati relativamente ai defunti collocati nei campi A - B - C

Indicatori: dati da caricare relativamente ai defunti collocati nei campi A - B - C (anagrafiche, concessioni, scadenze ecc. ecc.)

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [] Mi = miglioramento [X] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Andrea Sgualdo	Istruttore	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità. L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Numero di dati caricati pari o superiori a 350 con relativo elenco
50%	Numero di dati caricati pari o superiori a 175 con relativo elenco
25%	Numero di dati caricati pari o superiori a 87 con relativo elenco

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA DEMOGRAFICI/PROTOCOLLO

Responsabile di Area: Lucia Scarpignato

Area/n. obiettivo: Area Demografica - obiettivo n. 4

Titolo obiettivo: Formazione

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2026, si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gaps formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa

Descrizione obiettivo:

Fare almeno 30 ore di formazione, di cui almeno 20 su materie specificatamente attinenti alle mansioni attribuite all'interno dell'area di inquadramento

Indicatori:

Ore di formazione

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Andrea Sgualdo	Istruttore	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità.

L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 30 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
50%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 15 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
25%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 7 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA DEMOGRAFICI/PROTOCOLLO**

Responsabile di Area: Lucia Scarpignato

Area/n. obiettivo: Area Demografica - obiettivo n. 5

Titolo obiettivo: sistemazione anagrafiche all'interno del gestionale protocollo

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

l'Ente si propone di rendere più funzionale il gestionale in uso relativo al protocollo sistemando le anagrafiche errate e/o incomplete, eliminando quelle doppie, aggiungendo quelle mancanti e di uso trasversale ai vari uffici (es. comuni, enti terzi, ecc. ecc.)

Descrizione obiettivo:

Sistemare almeno 200 anagrafiche con relativo elenco

Indicatori:

scheda anagrafica in base ai dati richiesti dal gestionale in uso per il protocollo

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Nicoletta Lavezzo	Istruttore	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità.

L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Numero di anagrafiche sistemate pari o superiori a 200 con relativo elenco
50%	Numero di anagrafiche sistemate pari o superiori a 100 con relativo elenco
25%	Numero di anagrafiche sistemate pari o superiori a 50 con relativo elenco

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA DEMOGRAFICI/PROTOCOLLO

Responsabile di Area: Lucia Scarpignato

Area/n. obiettivo: Area Demografica - obiettivo n. 6

Titolo obiettivo: Formazione

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2026, si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gaps formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa

Descrizione obiettivo:

Fare almeno 30 ore di formazione, di cui almeno 20 su materie specificatamente attinenti alle mansioni attribuite all'interno dell'area di inquadramento

Indicatori:

Ore di formazione

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Nicoletta Lavezzo	Istruttore	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità.

L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 30 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
50%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 15 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
25%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 7 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
SETTORE FINANZIARIO**

Responsabile di Area: Paolo Finotti

Area/n. obiettivo: Settore Finanziario – obiettivo n. 7

Titolo obiettivo: ridurre di almeno il 70% l'indice di ritardo dei pagamenti risultante alla data del 31/12/2025

PESO su 100: 60%

Descrizione finalità:

L'obiettivo è assegnato nel rispetto dei contenuti della circolare n. 1 del 30/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato in applicazione dell'art. 4-bis del DL n. 13/2023 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". Trattasi di obiettivo strategico all'interno del PNRR: tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie

Descrizione obiettivo:

Avviare ed attuare un processo di riorganizzazione e/o miglioramento operatività che consenta al settore ragioneria, in collaborazione con gli Uffici del Comune, di velocizzare il procedimento relativo alla liquidazione delle fatture fino a ridurre, entro il 31/12/2026 del 70% l'ITP alla data del 31/12/2025.

Indicatori: indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1/c. 859, lett. b) e 861 l.n. 145/2018.

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Paolo Finotti	Funzionario ed EQ	100%
Monica Formenton	Istruttore	100%
Vanessa Biancuzzi	Funzionario	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Segretario Comunale al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità. L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Riduzione del 70% dell'ITP al 31/12/2025
50%	Riduzione del 35% dell'ITP al 31/12/2025
25%	Riduzione del 15% dell'ITP al 31/12/2025

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
SETTORE FINANZIARIO**

Responsabile di Area: Paolo Finotti

Area/n. obiettivo: Settore Finanziario - obiettivo n. 8

Titolo obiettivo: formazione

PESO su 100: 40%

Descrizione finalità:

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2026, si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gaps formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa

Descrizione obiettivo:

Fare almeno 20 ore di formazione, di cui almeno 15 su materie specificatamente attinenti alle mansioni attribuite all'interno dell'area di inquadramento

Indicatori:

Ore di formazione

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Paolo Finotti	Funzionario ed EQ	100%
Monica Formenton	Istruttore	100%
Vanessa Biancuzzi	Funzionario	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Segretario Comunale al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità.

L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 20 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
50%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 10 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
25%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 5 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA SOCIALE/CULTURALE

Responsabile dell'obiettivo: Berto Sabrina

N. obiettivo - Area Sociale/Culturale - n. 9

Titolo obiettivo: Rinnovo autorizzazione all'esercizio della Casa di Riposo "San Gaetano"

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

Il Comune si propone di ottenere il rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio della Casa di riposo San Gaetano secondo quanto previsto dalla L.R. 22/2002, per garantire i requisiti minimi strutturali, tecnologici e organizzativi a tutela della sicurezza e della salute degli ospiti della struttura, evitando così sanzioni o chiusura della struttura stessa.

Descrizione obiettivo:

Richiesta all'Ulss Polesana 5.
Predisposizione delle schede di autovalutazione corredate dalla documentazione amministrativa necessaria (requisiti minimi e strutturali, tecnologici e organizzativi).

Indicatori:

Esito visita di verifica ULSS 5 Polesana

Classificazione obiettivo: Ma

[X] Ma= mantenimento

[] Mi= miglioramento

[] S= sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Berto Sabrina	Responsabile	70%
Giroto Alice	Istruttore Direttivo	30%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 31/07/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio tra il Responsabile di Settore e il dipendente al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità. L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/10/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Autorizzazione ottenuta tramite verbale Ulss Polesana 5
0%	Autorizzazione non ottenuta

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA SOCIALE/CULTURALE**

Responsabile dell'obiettivo: Berto Sabrina

N. obiettivo - Area Sociale/Culturale - n. 10

Titolo obiettivo: Sistemazione guardaroba Ospiti Autosufficienti

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

Il Comune si propone di proseguire il percorso di ottimizzazione della gestione del guardaroba per gli ospiti autosufficienti al fine di monitorare il ritiro e la consegna della biancheria personale da parte della lavanderia.

Descrizione Obiettivo:

Sistemazione degli armadi con suddivisione per categoria degli effetti personali con monitoraggio di ciò che viene spedito in lavanderia con successivo controllo al rientro.

Indicatori:

Numero di Armadi sistemati

Classificazione obiettivo:

[] Ma= mantenimento [X] Mi= miglioramento [] S= sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Birolo Giovanna	Collaboratore	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 31/03/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio tra il Responsabile di Settore e il dipendente al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità. L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/05/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X							

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	5 Armadi sistemati
75%	4 Armadi sistemati
50%	3 Armadi sistemati

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA SOCIALE/CULTURALE**

SCHEMA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Berto Sabrina

N. obiettivo: Area Sociale/Culturale - n. 11

Titolo obiettivo: Adozione nuovo regolamento per l'erogazione dei contributi

PESO su 100: 60%

Descrizione finalità:

Garantire la corretta gestione dei contributi assistenziali e delle agevolazioni economiche assicurando trasparenza, equità e conformità normativa.

Descrizione obiettivo:

Progettazione, elaborazione e redazione nuovo regolamento per l'erogazione di contributi assistenziali.

Indicatori:

Regolamento

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento Mi= miglioramento S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Berto Sabrina	D1	5%
Girotto Alice	D1	30%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Stesura finale con approvazione del Responsabile
50%	Redazione bozza
30%	Svolgimento istruttoria
0%	Nessuna attività

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA SOCIALE/CULTURALE**

Responsabile dell'obiettivo: Berto Sabrina

N. obiettivo: Area Sociale/Culturale - n. 12

Titolo obiettivo: Potenziamento ausili Casa di Riposo "San Gaetano"

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

Il Comune si propone di agevolare il personale della casa di riposo San Gaetano nello spostamento degli ospiti della struttura attraverso l'acquisto n. 5 tele per sollevatore e n. 5 cinture inguinali/addominali. Si otterrà così un'ottimizzazione dei tempi di lavoro, un minor rischio di caduta e un maggior benessere degli ospiti.

Descrizione obiettivo:

FASI OPERATIVE: Acquisizione di preventivi - Predisposizione atti di gara-Svolgimento della procedura in Mepa con procedura di verifica atti in applicazione al D.Lgs. 36/2023 - Verifica requisiti tecnici ed economici delle offerte-Redazione atti di affidamento - Verifica fatturazione e conformità dei prodotti consegnati - Rispetto del budget previsto.

Indicatori:

n. ausili acquistati

Classificazione obiettivo: Mi

[] Ma= mantenimento [X] Mi= miglioramento

[] S= sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Berto Sabrina	Responsabile	5%
Pastorello Enrica	Istruttore	95%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 31/05/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio tra il dipendente e il responsabile al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità. L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/07/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X					

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Acquisto n. 10 ausili
50%	Acquisto n. 7 ausili
25%	Acquisto n. 5 ausili

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA SOCIALE/CULTURALE

Responsabile di Area: Sabrina Berto

Area/n. obiettivo: Area Sociale/culturale - obiettivo n. 13

Titolo obiettivo: Formazione

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative anche alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2026, si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gaps formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

Descrizione obiettivo:

Fare almeno 30 ore di formazione, di cui almeno 20 su materie specificatamente attinenti alle mansioni attribuite all'interno dell'area di inquadramento

Indicatori:

Ore di formazione

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Sabrina Berto	Responsabile	100%
Enrica Pastorello	Istruttore amministrativo	100%
Alice Giroto	Istruttore direttivo	100%
Giovanna Birolo	collaboratore	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità. L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 30 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
50%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 15 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
25%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 7 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA TECNICA**

Responsabile di Area: Gianmaria Alberghini

Area/n. obiettivo: Area Tecnica - obiettivo n. 14

Titolo obiettivo: Funzioni essenziali dell'Ufficio.

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

Cura e manutenzione verde pubblico, soprattutto nei parchi pubblici e area pertinente le scuole.

Descrizione obiettivo:

Decoro del verde pubblico nelle aree frequentate.

Indicatori: Realizzato/non realizzato nei tempi concessi

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [] Mi = miglioramento [X] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Ivano Aguiari	Operatore esterno	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità. L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Gestione totale dell'obiettivo.
50%	Gestione parziale dell'obiettivo.
25%	Gestione minima dell'obiettivo per criticità emerse.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA TECNICA

Responsabile di Area: Gianmaria Alberghini

Area/n. obiettivo: Area Tecnica - obiettivo n. 15

Titolo obiettivo: Formazione

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2026, si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gaps formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa

Descrizione obiettivo:

Fare almeno 10 ore di formazione su materie specificatamente attinenti alle mansioni attribuite all'interno dell'area di inquadramento

Indicatori:

Ore di formazione

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Ivano Aguiari	Operatore esterno	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità.

L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 10 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
50%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 5 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
25%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 3 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA TECNICA

Responsabile di Area: Gianmaria Alberghini

Area/n. obiettivo: Area Tecnica - obiettivo n. 16

Titolo obiettivo: riordino archivio comunale

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

Compatibilmente con la necessità di garantire le funzioni essenziali esterne di presidio e manutenzione del territorio, l'Ente si prefigge di avviare un processo di sistemazione delle pratiche e dei faldoni presenti nell'archivio comunale al fine di ottimizzare gli spazi dedicati nonché facilitare la ricerca documentale. L'attività dovrà svolgersi quando l'attività esterna non è possibile a cause di avverse condizioni metereologiche

Descrizione obiettivo:

Sistemare almeno 100 cartelle/faldoni

Indicatori: cartelle/faldoni

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Massimo Paganin	Operatore esterno	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità.
L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Sistemazione di almeno 100 cartelle/faldoni
50%	Sistemazione di almeno 50 cartelle/faldoni
25%	Sistemazione di almeno 25 cartelle/faldoni

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA TECNICA

Responsabile di Area: Gianmaria Alberghini

Area/n. obiettivo: Area Tecnica - obiettivo n. 17

Titolo obiettivo: Formazione

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2026, si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gaps formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa

Descrizione obiettivo:

Fare almeno almeno 18 su materie specificatamente attinenti alle mansioni attribuite all'interno dell'area di inquadramento

Indicatori:

Ore di formazione

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Massimo Paganin	Operatore esterno	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità.

L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 18 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
50%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 10 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
25%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 5 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA TECNICA

Responsabile di Area: Gianmaria Alberghini

Area/n. obiettivo: Area Tecnica - obiettivo n. 18

Titolo obiettivo: Funzioni essenziali dell'Ufficio

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

Mantenimento delle funzioni essenziali dell'ufficio in considerazione dell'attuale precarietà dovuta all'assenza temporanea di tecnico qualificato.

Descrizione obiettivo:

Presidiare le incombenze relative alle attività di competenza del settore al fine di intercettare eventuali urgenze; garantire le attività ordinarie che non necessitano di qualifiche specialistiche.

Indicatori: numero pratiche evase: accesso atti - pratiche edilizie registrate- SUAP - autorizzazioni varie, gestione totale del personale esterno e delle criticità riscontrate

Classificazione obiettivo:

[X] Ma = mantenimento [] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Tullio Miari	Istruttore	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità.

L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Presidio costante (12 mesi) delle attività di settore senza rilievi dall'esterno
50%	Presidio parziale (per almeno sei mesi) delle attività di settore senza rilievi dall'esterno
25%	Presidio parziale (per almeno tre mesi) delle attività di settore senza rilievi dall'esterno

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026
AREA TECNICA

Responsabile di Area: Gianmaria Alberghini

Area/n. obiettivo: Area Tecnica - obiettivo n. 19

Titolo obiettivo: Formazione

PESO su 100: 50

Descrizione finalità:

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2026, si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gaps formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa

Descrizione obiettivo:

Fare almeno 30 ore di formazione, di cui almeno 20 su materie specificatamente attinenti alle mansioni attribuite all'interno dell'area di inquadramento

Indicatori:

Ore di formazione

Classificazione obiettivo:

[] Ma = mantenimento [X] Mi = miglioramento [] S = sviluppo

Personale coinvolto:

NOMINATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO DEDICATO RISPETTO AL 100% DELL'OBIETTIVO
Tullio Miari	Istruttore	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Il 30/06/2026 sarà eseguito un colloquio intermedio con il Responsabile di Settore al fine di verificare il livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nonché per affrontare eventuali criticità.

L'obiettivo deve essere raggiunto entro il 31/12/2026.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

100%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 30 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
50%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 15 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento
25%	Numero di ore di formazioni pari o superiori a 7 con attestato di partecipazione e/o comunque tracciamento

COMUNE DI CRESPINO
Provincia di Rovigo

Allegato n. 2

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2026-2028

SEZIONE 3.3
PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP)

3.3.1. Premessa

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale viene redatto nel rispetto delle disposizioni legislative di cui al D. Lgs. n. 165 del 30/3/2001, si riferisce ad una triennalità (coincidente con quella del Bilancio) ed è inserito nel Piano integrato di attività e organizzazione (in acronimo P.I.A.O.), per il coincidente triennio, ai sensi del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/6/2022 n. 132 (pubblicato nella G.U. n. 209 dello 07/9/2022), rubricato “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, che ha dato attuazione a quanto disposto dall’articolo 6 del D.L. n. 80 dello 09/6/2021, convertito con la L. n. 113/2021, e s.m.i.

Esso si pone a valle di una attività di programmazione multilivello (D.U.P., eventuale nota integrativa al D.U.P., Bilancio di Previsione), finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Nello specifico, la presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Crespino per il triennio 2026–2028, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto alle attività e agli obiettivi assegnati alla struttura nei documenti di programmazione.

La prima parte della sezione (Punto 3.3.3) fotografa la situazione della dotazione di personale al 31/12/2025, ripartita per aree di inquadramento e per Settore, nonché la dotazione, alla data odierna, sia in termini di posti ricoperti e di posti vacanti che di consistenza finanziaria ex art. 1, comma 557 e ss., L. n. 296/2006.

La seconda parte (Punto 3.3.4) individua quali capacità assunzionali ha oggi il Comune di Crespino nell'ambito del quadro normativo di riferimento, tenendo conto dei limiti previsti e, sulla base delle strategie individuate, definisce la programmazione del personale per il triennio 2026–2028, in modo puntuale seppur oggetto di possibili modifiche, con particolare riferimento all’annualità 2026.

La presente sezione, quindi, che viene aggiornata con cadenza almeno annuale, è costituita dai seguenti elementi:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente** in cui i dati quantitativi sono accompagnati dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane** dovendo ritenersi che la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali consenta di perseguire l’obiettivo di ottimizzazione dell’impiego delle risorse pubbliche disponibili, così da garantire in modo efficace il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e di *performance*.

La programmazione e la definizione del fabbisogno del personale, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di miglioramento dei prodotti e servizi offerti alla collettività, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle

priorità strategiche prefissate.

A tal fine, il Comune di Crespino valuta le proprie azioni considerando i seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del *trend* delle cessazioni, anche alla luce della quota di pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni dell'Ente, in funzione di scelte connesse anche alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o alle internalizzazioni, al potenziamento o alla dismissione di servizi/attività/funzioni e, in generale, a ogni altro fattore interno o esterno che richieda una discontinuità nel profilo delle risorse sul piano quali/quantitativo;
- **Strategia di copertura del fabbisogno** relativa all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie al soddisfacimento delle esigenze del Comune, da realizzarsi attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione (mobilità interna tra settori/servizi/uffici);
 - meccanismi di progressione di carriera e/o stabilizzazioni;
 - mobilità esterna ex art. 30 del TUIPI;
 - concorsi pubblici ex DPR 487/1994;
 - utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti pubblici;
 - assegnazione temporanea di personale tra Pubbliche Amministrazioni (convenzioni ex art. 23 CCNL 2019/2021);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro (tempo determinato, lavoro interinale, prestazioni in scavalco d'eccezione);
 - art. 110 del D. Lgs. 267/2000.
- **Formazione del personale** in quanto tra le priorità strategiche del Comune emerge l'obiettivo di riqualificazione e/o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali delle risorse umane.

3.3.2 Riferimenti normativi e atti programmatici del Comune di Crespino

Nella redazione della presente Sezione sono state tenute in considerazione le seguenti disposizioni normative e i seguenti atti programmatici del Comune:

- art. 39 della Legge n. 449 del 27/12/1997 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'Ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- art. 89 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 che prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- art. 91 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 che prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- art. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- art. 4 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 che stabilisce, a sua volta, che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- art. 6 commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001, come modificato dal D.Lgs n. 75 del 25/5/2017, che dispone che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, curando l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, nel quale vanno indicate 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, nonché la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati;
- art. 19, comma 8, della Legge n. 448 del 28/12/2001 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del già menzionato principio di riduzione di spesa;
- art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90 del 24/6/2014, convertito dalla L. n. 114 dell'11/8/2014, che, parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- D.M. dell'8/5/2018, pubblicato nella G.U. n. 173 del 27/7/2018, che ha approvato le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche";
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - del 17/3/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/4/2020, ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni.";
- D.L. dello 09/6/2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 11, che ha previsto, all'articolo 6, che le Pubbliche amministrazioni

con più di cinquanta dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione;

- D.M. del 30/6/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 dello 07/9/2022 riguardante il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che, in particolare, all’articolo 8 comma 3 ha disposto che in sede di prima applicazione il termine del 31 gennaio, per l’approvazione del PIAO è differito di 120 giorni successivi a quelli di approvazione del bilancio di previsione;
- D.M. del 22/7/2022, pubblicato nella G.U. n. 215 del 14/9/2022, di “Definizione di linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- Documento Unico di Programmazione – D.U.P. – 2026/2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29/12/2025, sottosezione relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2026/2028, nonché Bilancio di previsione 2026/2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 29/12/2025.

3.3.3 Rappresentazione della consistenza di personale 31 dicembre dell’anno precedente (31/12/2025).

La dotazione organica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, è calcolata dinamicamente in termini di spesa teorica massima tenendo conto:

- della spesa del personale in servizio;
- della spesa derivante dalle assunzioni programmate nel PTFP;
- della minore spesa per le cessazioni programmate;
- delle restanti voci di spesa del personale previste dall’art. 1 c. 557 della L. n. 296/2006.

In particolare, ai sensi dell’art. 6 comma 3 del D. Lgs n. 165/2001, nonché delle linee di indirizzo di cui al D.M. dell’8 maggio 2018, la dotazione organica del Comune, quale rimodulazione della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni, garantendone la neutralità finanziaria e improntata al rispetto dei vincoli finanziari, deve essere intesa come spesa potenziale massima non superiore, ex art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater della medesima L. n. 296/2006, integrato dal comma 5 bis dell’art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, alla somma di € 2.164.088,66, quale spesa media, del triennio 2011/2013, certificata dall’Organo di Revisione dei conti.

SI riportano i seguenti prospetti.

Tabella 1 – Consistenza numerica di personale a tempo indeterminato al 31/12/2025

SETTORE	AREE CONTRATTUALI						
	OPERATORE (ex categoria A)	OPERATORE ESPERTO (ex categoria B)	ISTRUTTORE (ex categoria C)	FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex categoria D)	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	SEGRETARIO COMUNALE	TOTALE PER SETTORE
SEGRETARIO COMUNALE						1	1
1° RAGIONERIA			1	0,5			1,5
2° AREA TECNICA		1	1				2
3° SOCIALE		1	1	1,5			3,5
4° DEMOGRAFICI			2				2
TOTALI PER AREA CONTRATTUALE		2	5	2		1	10

Si specifica che per il periodo 01/01/2026 – 30/06/2026 il ruolo di Responsabile del Settore Finanziario è assegnato a dipendente di altro comune per n. 16 ore, di cui n. 12 ore ai sensi dell'art. 1/557 della l.n. 311/2004 e n. 4 ore ex art. 23 del vigente CCNL enti locali.

Dal 01/01/2026 e fino al 30/06/2026 l'Ente si avvale di un operatore esperto di altro comune a n. 12 ore ai sensi dell'art. 1/557 della l.n. 311/2004.

Tabella 2 – Dotazione organica – Ripartizione per aree e profili professionali, alla data odierna, secondo la programmazione 2026/2028

AREA INQUADR.	EX CAT. GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTO ATTUALMENTE COPERTO Riportare SI se coperto Lasciare vuota se vacante	di cui IN ASPETTATIVA	di cui POSTO RICOPERTO nel 2026 da PTFP a nmi pre cedenti	POSTO ATTUALMENTE VACANTE	POSTO CHE SI RENDERA' VACANTE NEL TRIENNIO 2026/2028	POSTO DA RICOPRIRE o RICOPERTO NEL TRIENNIO 2026/2028 <u>PTFP 2026/2028</u>	POSTO DA RICOPRIRE NEL TRIENNIO 2026/2028 <u>da PTFP anni precedenti</u>	EVENTUALI NOTE
OE	B	OPERATORE ESPERTO	SI							
OE	B	OPERATORE ESPERTO	SI				2026			
I	C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	NO			SI		2026		18 ORE
I	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SI							
I	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SI							
I	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SI							
I	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SI							
I	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SI							
I	C	ISTRUTTORE TECNICO	SI							
FEQ	D	FUNZIONARIO TECNICO	NO			SI		2026		36 ORE

TOTALI - DOTAZIONE ORGANICA PIANO TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE 2026/2028 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione			10	0		1	2	0	
						<u>2026</u>	<u>2026</u>		
						1	2		
						<u>2027</u>	<u>2027</u>		
						0	0		
						<u>2028</u>	<u>2028</u>		
						0	0		

Tabella 3 – Dotazione organica – Consistenza finanziaria ex art. 1, comma 557 e ss., L. n. 296/2006 alla data odierna

COMUNE DI CRESPINO							
SPESA DEL PERSONALE 2026/2028							

Tipologia Spesa	Consuntivo 2011	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Media 2011/2013	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
-----------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

SPESA DEL PERSONALE LORDA							
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Spese Macroaggregato 01 (ex intervento 01) comprehensive di reimputate	€ 470.691,94	€ 459.614,66	€ 469.353,96	€ 466.553,52	€ 558.372,00	€ 551.489,00	€ 551.489,00
Spese macroaggregato 02 (ex intervento 07) I.R.A.P. comprehensive di reimputate	€ 32.309,00	€ 30.020,00	€ 31.447,00	€ 31.258,67	€ 37.248,01	€ 36.791,00	€ 36.791,00
Spese Macroaggregato 03 (Interinali + formazione) (ex intervento 03) comprehensive di reimputate	€ 0,00	€ 0,00	€ 165,00	€ 55,00			
Spese Macroaggregato 09 Convenzioni (ex intervento 08)	€ 63.496,00	€ 36.000,00	€ 15.000,00	€ 38.165,33			
Spese Macroaggregato 10 Rinnovi contrattuali					€ 28.933,00	€ 35.868,00	€ 35.868,00
Altre spese Reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				€ 16.743,00			
Altre spese Quota disciolta Unione Comuni Eridano				€ 58.803,47			

Totale spesa del personale	€ 566.496,94	€ 525.634,66	€ 515.965,96	€ 611.578,99	€ 624.553,01	€ 624.148,00	€ 624.148,00
-----------------------------------	-----------------	-----------------	--------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

SPESA DEL PERSONALE DA DETRARRE							
--	--	--	--	--	--	--	--

<i>Categorie Protette</i>							
<i>Rimborso Personale in Convenzione</i>							
<i>Rimborso Segreteria Convenzionata</i>							
<i>Dinamiche Salariali tabellare dipendenti</i>	54.000,00	58.178,00	57.313,78	56.497,26	67.061,41	64.579,15	64.579,15
<i>Dinamiche Salariali tabellare segretario</i>					12.529,53	12.529,53	12.529,53
<i>Dinamiche Salariali accessorio dipendenti</i>					5.361,70	5.361,70	5.361,70
<i>Dinamiche Salariali accessorio segretario</i>					1.105,48	1.105,48	1.105,48
<i>Rinnovi e arretrati contrattuali</i>					28.933,00	35.868,00	35.868,00
<i>IVC</i>					20.820,23	20.573,04	20.573,04

<i>1% Obbligatorio Perseo-Sirio</i>							
<i>Diritti di Rogito Segretario</i>							
<i>Compensi ISTAT</i>							
<i>Incentivi Funzioni Tecniche</i>							
<i>Lavoro straordinario elettorale rimborsato Ministero dell'Interno/Regione Veneto</i>							
<i>Spese formazione e rimb. missioni cap. 121/04 (int. 3) e 190/2 (int. 1)</i>							
<i>Importi da reimputare all'anno successivo con finanziamento FPV Competenze + Oneri</i>							
<i>Importi da reimputare all'anno successivo con finanziamento FPV - IRAP</i>							
<i>Assunzioni ex D.P.C.M. 17.03.2020, art. 7, comma 1.</i>							

TOTALE SPESE DA DETRARRE	54.000,00	58.178,00	57.313,78	56.497,26	135.811,36	140.016,89	140.016,89
---------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------

TOTALE SPESE EFFETTIVE				<u>555.081,73</u>	488.741,65	484.131,10	484.131,10
<u>MEDIA TRIENNIO 2011/2013 = € 555.081,73</u>					-66.340,08	-70.950,63	70.950,63

<u>DIFFERENZA CON MEDIA TRIENNIO 2011/2013</u>

3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane

La rilevazione delle esigenze di personale nasce dalla valutazione delle competenze necessarie all'ente per raggiungere le strategie e svolgere con efficacia le proprie attività. L'effettiva programmazione del personale, sulla base delle esigenze rilevate, deve tuttavia tener conto dei limiti alla capacità assunzionale che la normativa vigente introduce e che di seguito si sintetizzano.

L'art. 91 del Testo Unico dell'Ordinamento degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000), ai fini della funzionalità e dell'ottimizzazione delle risorse, prevede che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale tendente alla riduzione delle spese di personale (o, quantomeno, non al suo incremento).

Il D. Lgs. n. 165/2001, modificato e integrato dal D.Lgs. n. 75/2017, all'art. 6 comma 1 stabilisce che le pubbliche amministrazioni definiscono l'organizzazione degli uffici in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 comma 1, adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti in conformità al piano triennale dei fabbisogni e previa informazione sindacale.

Successivamente, l'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 30/4/2019, convertito, con modificazioni, nella L. n. 58 del 28/6/2019, ulteriormente modificato dall'articolo 1, comma 853, della Legge n. 160 del 30/12/2019, ha previsto nuovi vincoli e limiti, per gli enti locali, relativamente all'assunzione di personale dipendente che trovano fondamento non più nella logica sostitutiva del c.d. turnover, legata alle cessazioni intervenute durante il quinquennio precedente e nell'anno in corso, ma in una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti dell'Ente, pur mantenendo fermo anche il vincolo della spesa storica (media triennio 2011/2013) di cui al citato articolo 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006.

Alle disposizioni, di cui al sopracitato D.L. n. 34/2019, è stata data attuazione con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - del 17/3/2020 (pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/4/2020) con decorrenza dal 20/4/2020. Detto decreto ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente alla data del 20/4/2020.

In particolare, i dati da considerare, ai fini dell'individuazione dei valori soglia e della conseguente fascia di riferimento, sono:

- gli impegni di competenza delle spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato;
- la media degli accertamenti di competenza delle entrate correnti (titoli 1, 2 e 3) relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Inoltre, la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare del 13/5/2020, pubblicata nella G.U. n. 226 dell'11/9/2020, ha fornito chiarimenti in ordine ai contenuti del succitato Decreto con particolare riferimento a:
- tipologia delle spese di personale da considerare individuando gli specifici codici del Piano dei

Conti, di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

- tipologia delle entrate da considerare individuando gli specifici codici del Piano dei Conti, di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

Da segnalare che la Circolare, con riferimento alla Tariffa sui Rifiuti (Ta.Ri.), ha evidenziato che “Nel caso dei comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia.

3.3.4.1 Vincoli assunzionali e di bilancio.

La tabella 1, contenuta all'art. 4 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - del 17/3/2020, individua i valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni di cui all'art. 2 del medesimo D.M., e che, per il Comune di Crespino, è pari al **28,60%**.

Ai fini del calcolo del rispetto del valore soglia, vanno considerati i valori degli ultimi 3 rendiconti alla data di approvazione del P.I.A.O.

Considerato che l'ultimo rendiconto approvato, alla data odierna, è quello dell'esercizio finanziario **2024**, giusta deliberazione di C.C. n. 14 del 26/05/2025, vanno considerati i seguenti valori:

- relativamente alle **entrate correnti** (titoli 1, 2 e 3), gli accertamenti di competenza del **triennio 2022/2024**;
- relativamente all'**FCDE** il valore **assestato del Bilancio di Previsione 2024/2026 annualità 2024**;
- relativamente alla **spesa di personale** (macroaggregati 01, oltre che 03 e 04 dove sono state allocate altre spese di personale), gli impegni della competenza dell'**anno 2024**.

Come rilevabile dalla tabella seguente, il rapporto tra le spese di personale e la media triennale delle entrate correnti, ridotta dell'FCDE, risulta essere pari al 11,57% e, pertanto, il Comune di Crespino si pone al di sotto del citato “valore soglia” del 28,60%:

Tabella 4 – Calcolo soglia appartenenza Ente

Abitanti al 31/12/2025: n. 1791

TABELLA 1 DM 17/3/2020 - Fascia demografica B - Valore soglia 28,60%

Rendiconti 2022/2024

Voce	Importi Entrate	Importi Spese
Spesa di personale Macroaggregato 01 - Impegni competenza Rendiconto 2024		€ 401.189,26
Entrate correnti Titoli 1, 2 e 3 Accertamenti competenza - Rendiconto 2022	€ 3.745.300,48	
Rendiconto 2023	€ 3.560.951,73	
Rendiconto 2024	€ 3.140.397,54	
Media Entrate correnti Titoli 1, 2 e 3 Accertamenti competenza - Rendiconto 2022/2024	€ 3.482.216,58	
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità - Assestato BP anno 2024	€ 14.698,09	
Media Entrate correnti Titoli 1, 2 e 3 Accertamenti competenza Rendiconto 2022/2024 - Al netto Fondo Crediti Dubbia Esigibilità Assestato BP anno 2024	€ 3.467.518,49	
% Rapporto fra Spesa Personale 2024 e Entrate correnti 2022/2024 al netto FCDE 2024		11,57%

Dal 2025 trovano applicazione esclusivamente le limitazioni di tabella 1, del DM 17/03/2020 riferite non solo al triennio del rendiconto ma anche alle previsioni triennali di bilancio come riportato nelle pagine successive.

Conseguentemente non trova più applicazione il disposto dell'art. 5, comma 2, che prevedeva che in alternativa all'importo di cui al comma 1, sempre nel rispetto del "valore soglia" di cui all'articolo 4 comma 2, potevano essere considerate, per il quinquennio 2020/2024, le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020.

Importante rilevare, poi, che la Corte dei Conti del Veneto, con la deliberazione n. 15 del 19/01/2021, ha disposto che le assunzioni a tempo indeterminato possono avvenire a condizione che:

- non sia superato il valore soglia determinato dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato;
- **l'ente, mediante i propri strumenti di programmazione, abbia ponderato attentamente la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale che tenga in debita considerazione il livello delle entrate correnti e il rapporto tra queste e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica;**

Pertanto, al fine di determinare le effettive capacità assunzionali, occorre considerare, non solo il rapporto fra le spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato, sommate con le spese annue derivanti dalle nuove assunzioni a tempo indeterminato previste nell'anno di riferimento, e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, ma anche il rapporto fra i medesimi valori riferiti ad ognuno degli anni del triennio del Bilancio di Previsione al fine del rispetto della c.d. sostenibilità finanziaria e degli equilibri di bilancio pluriennali.

Rilevato, pertanto, che, in linea con quanto disposto dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - del 17/3/2020 articolo 4, comma 2, considerando il nuovo piano assunzionale di cui alla sottosezione 3.3.4.4 e le cessazioni del triennio 2026-2028 della sottosezione 3.3.4.2, risultano, alla data odierna, i seguenti valori:

Tabella 5 – Rispetto vincolo art. 4 comma 2 con riferimento al triennio 2026/2028 (sostenibilità finanziaria)

VOCE	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027	PREVISIONI 2028
Spese personale effettive incluse nuove assunzioni al netto IRAP, delle spese etero- finanziate, delle spese per convenzioni per utilizzo di personale dell'ente da parte di altri enti e degli arretrati contrattuali	€ 558.372,00	€ 551.489,00	€ 551.489,00
di cui Spese personale per nuove assunzioni al netto IRAP, delle spese etero- finanziate, delle spese per convenzioni per utilizzo di personale dell'ente da parte di altri enti e degli arretrati contrattuali	€ 97.118,62	€ 104.142,17	€ 104.142,17
Entrate Titoli 1 – 2 – 3 escluse entrate che finanziano specifiche spese di personale (spese etero – finanziate) nonché entrate una tantum relative al PNRR	€ 3.488.350,00	€ 3.443.350,00	€ 3.443.350,00
di cui Entrata Titoli 1 inerente alla Tariffa Rifiuti	€ -	€ -	€ -
FCDE	€ 37.760,00	€ 37.760,00	€ 37.760,00
di cui FCDE per Tariffa Rifiuti	€ -	€ -	€ -
Entrate Titoli 1 – 2 – 3 al netto FCDE	€ 3.450.590,00	€ 3.405.590,00	€ 3.405.590,00
28,60% Entrate Titoli 1 – 2 – 3 Limite massimo spese personale	€ 997.668,10	€ 984.798,10	€ 984.798,10
Differenza Spese personale (escluse nuove assunzioni) con limite massimo spese personale (% Entrate Titoli 1 – 2 – 3)	-€ 536.414,72	-€ 537.451,27	-€ 537.451,27
Spese personale per nuove assunzioni	€ 97.118,62	€ 104.142,17	€ 104.142,17
Differenza Spese personale complessive con limite massimo spese personale (% Entrate Titoli 1 – 2 – 3)	-€ 439.296,10	-€ 433.309,10	-€ 433.309,10
% Spese personale effettive su entrate finali (al netto FCDE)	15,09%	15,08%	15,08%

Dall'anno 2024 il Comune di Crespino ha esternalizzato la gestione dei rifiuti a favore del soggetto gestore dell'Ambito. Pertanto, nelle previsioni del Bilancio 2026/2028 non sono più presenti gli stanziamenti di entrata inerenti tale tributo.

La citata Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/5/2020, pubblicata nella G.U. n. 226 dell'11/9/2020, ha disposto che deve essere contabilizzata tra le entrate correnti del titolo 1 anche l'entrata da Tari, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia.

Tabella 6 – Rispetto vincolo art. 4 comma 2 relativamente a spese per nuove assunzioni sommate alla spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato

	A	B	C	D
Esercizio finanziario	Spesa personale Rendiconto 2024	Importo effettivo nuove assunzioni a tempo indeterminato	Media entrate correnti triennio 2022/2024 al netto FCDE 2024	Percentuale incidenza spese personale (A+B) su media entrate correnti (C)
2026	€ 401.189,26	€ 97.118,62	€ 3.467.518,49	14,37%
2027	€ 401.189,26	€ 104.142,17	€ 3.467.518,49	14,57%
2028	€ 401.189,26	€ 104.142,17	€ 3.467.518,49	14,57%

3.3.4.2 Andamento occupazionale: cessazioni e nuove assunzioni.

Quanto alle effettive esigenze di personale per il triennio 2026/2028, è stata svolta un'analisi dei fabbisogni anche rispetto alle competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi dell'amministrazione comunale e comunque per migliorare la funzionalità di alcuni servizi.

3.3.4.3 Cessazioni triennio 2026/2028.

Nel triennio 2026/2028 sono previste, alla data odierna, n. 1 cessazioni, come di seguito riportato per area giuridica di assegnazione, profilo professionale e settore di appartenenza:

Tabella 7 – Cessazioni 2026/2028 – Anno 2026

PROG.	AREA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO PIENO PART-TIME	SETTORE	CAUSA CESSAZIONE
1	OPERATORE ESPERTO	Operatore Socio Sanitario	TEMPO PARZIALE	3° SOCIALE	PENSIONAMENTO

Tabella 8 – Cessazioni 2026/2028 – Anni 2027 e 2028

NESSUNA CESSAZIONE

3.3.4.4 Assunzioni A TEMPO INDETERMINATO – PTFP 2026/2028.

La priorità – già espressa in sede di PIAO 2025/2027 – è quella di procedere nell'anno 2026 all'assunzione di n. 1 funzionario tecnico, dell'area dei Funzionari e delle Elevata Qualificazione, da destinare all'Area tecnica, ad oggi sprovvista di Responsabile.

In aggiunta a quanto sopra, a seguito del recesso dalla convenzione di Polizia Locale con capo-fila il Comune di Polesella, a far data dal 01/01/2026, essendo ad oggi il Comune sprovvisto di Agenti di Polizia Locale, si ritiene di assumere n. 1 istruttore amministrativo, dell'area degli Istruttori con il profilo di Agente di Polizia Locale a tempo parziale (18 ore) sulla base delle attuali disponibilità di bilancio.

Le assunzioni a tempo indeterminato, programmate nel triennio 2026/2028, dovranno rispettare quanto sancito dall'articolo 97 della Costituzione, baluardo ormai insormontabile, ai sensi del quale l'accesso agli impieghi pubblici deve avvenire mediante concorso pubblico (o comunque dall'esterno, inteso come assunzioni di personale non appartenente alla "galassia" Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001), quantomeno per una quota pari al 50% delle assunzioni complessivamente previste in ogni annualità.

Viene, quindi, rispettato il vincolo, ormai per giurisprudenza e dottrina consolidate, delle assunzioni dall'esterno (per mobilità obbligatoria o mediante concorsi o scorrimento di graduatorie concorsuali), pari ad almeno il 50% dei posti previsti per ciascuna delle annualità 2026/2028.

Di conseguenza, a seguito di quanto esplicitato nei punti precedenti, il Piano assunzionale – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale – del triennio 2026/2028, con riferimento al personale a TEMPO INDETERMINATO, viene riportato nelle tabelle che seguono.

Si evidenzia che, relativamente alle modalità di assunzione, il Responsabile del Servizio Personale potrà individuare, con la determinazione di avvio della procedura assunzionale, una delle seguenti, sempre nel rispetto del vincolo di almeno il 50% delle assunzioni dall'esterno, come più sopra specificato:

- concorso pubblico (c.d. assunzione dall'esterno) in applicazione del D.P.R. n. 487/1994. La procedura dovrà essere gestita attraverso il nuovo portale delle Pubbliche Amministrazioni denominato *inPA* - link <https://www.inpa.gov.it/>;
- graduatorie concorsuali di altri Enti pubblici in corso di validità (c.d. assunzione dall'esterno). In alternativa al concorso pubblico, potrà farsi ricorso all'utilizzo di graduatorie di altri Enti. A questo proposito non potrà farsi ricorso alla mera discrezionalità, come anche sancito dalla giurisprudenza univoca (per tutti Sentenza Consiglio di Stato, sezione V, 6 novembre 2023 n. 9568);
- mobilità volontaria fra enti (c.d. assunzione dall'interno). La mobilità volontaria fra Enti è disciplinata dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 La procedura dovrà essere gestita attraverso il

nuovo portale delle Pubbliche Amministrazioni denominato *inPA* - link <https://www.inpa.gov.it/>;

- **Interscambio** (assunzione dall'interno). Procedura assunzionale disciplinata dall'articolo 7, comma unico, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 325/1988.

3.3.4.4.1 Assunzioni dall'esterno A TEMPO INDETERMINATO – PTFP 2026/2028

Tabella 8 – Assunzioni A TEMPO INDETERMINATO 2026/2028 Anno 2026 – Posti a tempo pieno e parziale

Quantità	Profilo Professionale	Area	Settore di Assegnazione	Servizio di Assegnazione	Decorrenza Indicativa Assunzione Tempo pieno/parziale	MODALITA' ASSUNZIONE Tutte le possibilità nel rispetto della mobilità obbligatoria e delle graduatorie del Comune
1	FUNZIONARIO TECNICO	FEQ	SETTORE 2°	AREA TECNICA	1 giugno 2026 tempo pieno	Mobilità Obbligatoria ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 Mobilità Volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 Graduatoria altri Enti Concorso Pubblico
1	AGENTE POLIZIA LOCALE	I	SETTORE 2°	POLIZIA LOCALE	1 giugno 2026 tempo parziale 18 ore	Mobilità Obbligatoria ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 Mobilità Volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 Graduatoria altri Enti Concorso Pubblico
2						

NESSUNA ASSUNZIONE NEL BIENNIO 2027/2028

3.3.4.4.2 Assunzioni a TEMPO DETERMINATO - PTFP 2026/2028.

Le assunzioni a tempo determinato, salvo deroghe e/o eccezioni:

- non soggiacciono alle limitazioni assunzionali inerenti al personale a tempo indeterminato, pur incidendo sul rapporto finale tra spese di personale e entrate correnti, al netto dell'FCDE, con esclusione di quelle c.d. eterofinanziate cioè finanziate da specifiche entrate di enti terzi nonché degli arretrati contrattuali;
- soggiacciono alle limitazioni in materia di spesa di personale di cui all'articolo 1 comma 557 della L. n. 296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni (ad esclusione di quelle c.d. eterofinanziate);
- soggiacciono alle limitazioni in materia di lavoro flessibile previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31/5/2010 n. 78, convertito nella L. 30/7/2010 n. 122, [come modificato dall'articolo 4, comma 102, lett. a) e b), della L. 12/11/2011 n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012 e, successivamente, dall'articolo 4-ter, comma 12, del D.L. 02/3/2012 n. 16, convertito nella legge 26/4/2012 n. 44, dall'art. 9, comma 12, D.L. 28/6/2013, n. 76, convertito con modificazioni, dalla L. 09/8/2013, n. 99, dall'art. 9, comma 8, D.L. 31/8/2013, n. 102,

convertito, con modificazioni, dalle legge 28/10/2013 n. 124, dall'art. 6 comma 3 D.L. 31/8/2013 n. 101, convertito, con modificazioni dalla L. 30/10/2013 n. 125 e successivamente dagli artt. 3, comma 9, lett. b), e 11, comma 4-bis, del D.L. 24/6/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11/8/2014 n. 114], escluse quelle c.d. eterofinanziate e quelle inerenti agli incarichi ex art. 110, comma 1, del TUEL. Il limite del lavoro flessibile per il Comune di Crespino è pari ad € 57.498,94 giusta deliberazione di G.C. n. 58 del 18/06/2025;

- così come disposto dagli articoli 19 e seguenti del D.Lgs. n. 81/2015, ed in particolare dall'art. 23, comma 1, non possono essere effettuate in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione;
- così come disposto dall'articolo 36, comma 2 secondo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 possono essere effettuate soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35 del medesimo D.Lgs. n. 165/2001 (con esclusione di quelle disciplinate dall'articolo 1 commi 69-70 della L. 178/2020 (Legge Bilancio 2021));
- ai sensi dell'articolo 60 del CCNL 2019/2021, del Comparto Funzioni Locali, possono avere una durata massima di 36 mesi, elevabile a 48 mesi nel caso la relativa spesa sia finanziata con fondi UE, statali, regionali o privati.

Il Responsabile del Servizio Personale è autorizzato, anche previa segnalazione scritta del Responsabile del Settore di assegnazione della risorsa umana, all'eventuale utilizzo, in caso di necessità impreviste e/o per esigenze organizzative, e nel rispetto delle previsioni legislative relative al ricorso alle forme di lavoro flessibile e al contenimento della spesa di personale, a titolo meramente esemplificativo, di forme assunzionali a carattere flessibile come il lavoro a tempo determinato, il lavoro interinale, i lavori socialmente utili, il c.d. scavalco di eccedenza ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, applicabile ai comuni sino a 25 mila abitanti, sempre nel rispetto delle limitazioni sancite dal citato comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 e ss.mm.ii., o di personale di altri enti mediante convenzioni, tenendo conto dei limiti di cui all'articolo 1 comma 557 della L. n. 296/2006 e fatte salve le effettive disponibilità di bilancio.

Ci si riserva, inoltre, fatte sempre salve le effettive disponibilità di bilancio, e soprattutto in considerazione del fatto che ad oggi i plurimi tentativi di ricoprire il posto di funzionario tecnico attraverso l'utilizzo di graduatorie di altri enti non sono andati a buon fine, e indiscussa la necessità di garantire l'operatività del Settore, di avvalersi delle modalità assunzionali previste dall'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000.

3.3.4.5 Condizioni generali per poter procedere alle assunzioni

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

Tabella 16 – Vincoli assunzionali

DESCRIZIONE VINCOLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO	NOTE
<i>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale</i>	Art. 33 del D-Lgs. n. 165/2001	SI	Sezione 3.3.4.6 del PIAO 2026/2028
<i>Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità e Piano della Formazione del personale</i>	Art. 48 comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006 e art. 6 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001	SI	Sezione 3.5 e 3.4 del PIAO 2026/2028
<i>Adozione del Piano della Performance</i>	Art. 10 del D.Lgs. 150/2009	SI	Sezione 2.2 del PIAO 2026/2028
<i>Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</i>	Art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	SI	-----
<i>Rispetto termini approvazione bilanci di previsione, rendiconti e bilancio consolidato nonché invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati a BDAP</i>	Art. 9 comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. n. 160/2016 e come modificato dall'art. 1, comma 904, della Legge n. 145/2018	SI	Diversi
<i>Corretta gestione e certificazione dei crediti nella piattaforma informatica di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014</i>	Art. 9 comma 3–bis del D.L. n. 185/2008	SI	-----
<i>Non aver dichiarato il dissesto finanziario e, dall'ultimo Conto Consuntivo approvato, non emergono condizioni di squilibrio finanziario.</i>	Art. 243 comma 1 TUEL (D.Lgs. n. 267/2000)	SI	-----
<i>Non versare né in situazioni strutturalmente deficitarie, di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243-bis del D.Lgs. n. 267/2000.</i>	Artt. 242 e 243bis TUEL (D.Lgs. n. 267/2000)	SI	-----
<i>Aver effettuato la valutazione dei rischi, ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 81 del 15.6.2015, con riferimento alle assunzioni a tempo determinato.</i>	Art. 20 del D.Lgs. n. 81 del 15.6.2015	SI	-----
<i>Rispetto delle norme cogenti sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68</i>	Legge n. 68 del 12 marzo 1999	SI	-----

3.3.4.6 Eccedenze di personale ed assenza di personale in soprannumero

L'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, nel testo modificato da ultimo dall'articolo 16 della legge n. 183/2011, c.d. legge di stabilità 2012, così espressamente dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

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.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.

5. Trascorsi dieci giorni dalla comunicazione di cui al comma 4, l'amministrazione applica l'articolo 72, comma 11, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, in subordine, verifica la ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con

modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, nonché del comma 6.

6. I contratti collettivi nazionali possono stabilire criteri generali e procedure per consentire, tenuto conto delle caratteristiche del comparto, la gestione delle eccedenze di personale attraverso il passaggio diretto ad altre amministrazioni al di fuori del territorio regionale che, in relazione alla distribuzione territoriale delle amministrazioni o alla situazione del mercato del lavoro, sia stabilito dai contratti collettivi nazionali. Si applicano le disposizioni dell'articolo 30.

7. Trascorsi novanta giorni dalla comunicazione di cui al comma 4 l'amministrazione colloca in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa amministrazione secondo gli accordi di mobilità.

8. Dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto a un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi. I periodi di godimento dell'indennità sono riconosciuti ai fini della determinazione dei requisiti di accesso alla pensione e della misura della stessa. È riconosciuto altresì il diritto all'assegno per il nucleo familiare di cui all'articolo 2 del decreto-legge 13 marzo 1988, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 maggio 1988, n. 153”.

Nello specifico la succitata disposizione:

- prevede, a carico della Pubblica Amministrazione, l'onere di effettuare, con cadenza annuale, una ricognizione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali soprannumeri e/o eccedenze;
- richiede la verifica, di eventuali soprannumeri e/o eccedenze, come condizione necessaria per poter programmare le assunzioni, mediante il relativo piano triennale, pena la nullità degli atti posti in essere;
- impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumeri e/o di eccedenze del personale e dei dirigenti e impegna i dirigenti ad attivare tale procedura con riferimento al settore di competenza;
- sanziona le Pubbliche Amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando allo stesso tempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale in soprannumero e/o eccedente ai fini della sua ricollocazione in altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

Occorre ricordare che:

- la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Relativamente al triennio 2026/2028, non sono presenti né dipendenti né dirigenti in soprannumero, non sono presenti né dipendenti né dirigenti in eccedenza e questo Ente non ha l'obbligo di avviare, nel corso dell'anno 2026, procedure per la dichiarazione di esubero di dirigenti o dipendenti.

3.3.4.7 Processi di mobilità interna 2026/2028

Nel corso del triennio 2026/2028 l'amministrazione comunale valuterà eventuali processi di mobilità del personale interno sia in funzione delle specifiche professionalità acquisite sia a seguito di eventuali affidamenti all'esterno di servizi e/o attività.

Al personale coinvolto in processi di mobilità interna sarà assicurata la tempestiva, necessaria e congrua formazione al fine di svolgere le nuove mansioni in modo proficuo e consapevole.

3.3.4.8 Parere dell'Organo di Revisione

Ai sensi del combinato disposto dall'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 e dagli articoli 4, comma 2, e 5, comma 1, del Decreto del 17/3/2020, l'Organo di Revisione deve certificare e asseverare la compatibilità delle spese di personale con i vincoli di bilancio e di finanza pubblica nonché sulla coerenza con le linee guida del Ministero della Funzione Pubblica dell'8 maggio 2018 oltre che nel rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio.

La certificazione/asseverazione dell'Organo di Revisione è allegata al presente Piano quale parte integrante.



COMUNE DI CRESPINO

Provincia di Rovigo

VERBALE DEL REVISORE DEI CONTI

Verbale n. 22 del 18.02.2026

Il giorno diciotto del mese di febbraio dell'anno 2026 il Revisore Unico – Dr. TERILLI Mario, nominato con delibera consiliare N. 28 del 25.07.2024.

Richiamati i seguenti disposti di legge:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001;
- l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014, come modificato da ultimo dalla Legge n. 26/2019;
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015;
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010;
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001;

Considerato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i, assorbe una serie di adempimenti, individuati dal D.P.R. n. 81 del 24.06.2022, tra cui il Piano dei Fabbisogni di Personale;

Visto il Decreto 8.05.2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Vista la sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 che viene dettagliata nell'Allegato 2;

PRESO ATTO CHE

ANNO 2026 - TEMPO INDETERMINATO

In vigenza dell'attuale normativa;

- Si prevede una cessazione per pensionamento di un operatore esperto inquadrato a tempo parziale nel settore 3° Sociale.
- Si prevedono le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

Quantità	Profilo Professionale	Area	Settore di Assegnazione	Servizio di Assegnazione	Decorrenza Indicativa Assunzione Tempo pieno/parziale	MODALITA' ASSUNZIONE Tutte le possibilità nel rispetto della mobilità obbligatoria e delle graduatorie del Comune
1	FUNZIONARIO TECNICO	FEQ	SETTORE 2°	AREA TECNICA	1° giugno 2026 tempo pieno	Mobilità Obbligatoria ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001 Mobilità Volontaria ex art. 30 D.lgs. 165/2001 Graduatoria altri Enti Concorso Pubblico

1	AGENTE POLIZIA LOCALE	I	SETTORE 2°	POLIZIA LOCALE	1° giugno 2026 tempo parziale 18 ore	Mobilità Obbligatoria ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001 Mobilità Volontaria ex art. 30 D.lgs. 165/2001 Graduatoria altri Enti Concorso Pubblico
---	-----------------------	---	------------	----------------	---	--

ANNI 2027 – 2028 TEMPO INDETERMINATO

In vigore dell'attuale normativa nel biennio 2027-2028:

- Non si prevedono collocamenti di personale a riposo con data certa.
- Non si prevedono nuove assunzioni;

Assunzioni a TEMPO DETERMINATO - PTFP 2026/2028

Nel PIAO viene testualmente indicato che:

“Il Responsabile del Servizio Personale è autorizzato, anche previa segnalazione scritta del Responsabile del Settore di assegnazione della risorsa umana, all'eventuale utilizzo, in caso di necessità impreviste e/o per esigenze organizzative, e nel rispetto delle previsioni legislative relative al ricorso alle forme di lavoro flessibile e al contenimento della spesa di personale, a titolo meramente esemplificativo, di forme assunzionali a carattere flessibile come il lavoro a tempo determinato, il lavoro interinale, i lavori socialmente utili, il c.d. scavalco di eccedenza ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, applicabile ai comuni sino a 25 mila abitanti, sempre nel rispetto delle limitazioni sancite dal citato comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 e ss.mm.ii., o di personale di altri enti mediante convenzioni, tenendo conto dei limiti di cui all'articolo 1 comma 557 della L. n. 296/2006 e fatte salve le effettive disponibilità di bilancio.

Ci si riserva, inoltre, fatte sempre salve le effettive disponibilità di bilancio, e soprattutto in considerazione del fatto che ad oggi i plurimi tentativi di ricoprire il posto di funzionario tecnico attraverso l'utilizzo di graduatorie di altri enti non sono andati a buon fine, e indiscussa la necessità di garantire l'operatività del Settore, di avvalersi delle modalità assunzionali previste dall'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000.”

ACCERTATO CHE

- l'art.1, comma 475, lett. e) della Legge n. 232/2016 dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e spese finali, il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale;
- l'art. 1 comma 557-quater della L. 296/2006, introdotto dal D.L. 90/2014 convertito nella legge 114/2014, dispone che gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno, ora pareggio di bilancio, assicurano il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011- 2013 e stabilisce che il mancato rispetto di detto comma implica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L. 1122/2008 convertito con Legge n. 133/2008;
- il D.L. n. 34/2019 (Decreto crescita), convertito con modificazioni dalla L. 28.06.2019, n. 58 e in particolare l'art. 33 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
- il D.P.C.M. del 17.03.2020 reca le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020;
- le assunzioni a tempo determinato o comunque i rapporti di lavoro flessibile, sono attualmente disciplinate dall'art. 9, comma 28 della L. n. 122/2010, che a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 convertito nella legge 114/2014, prevede che i Comuni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni o con contratti co.co.co. nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 o con riferimento al triennio 2007/2009. Qualora, pertanto, ne ricorrano i presupposti (esempio temporaneità dovuta ad afflussi turistici, introduzioni di nuovi servizi o nuove tecnologie non fronteggiabili con il personale in servizio;), le amministrazioni devono dare priorità al personale presente nelle proprie graduatorie a tempo indeterminato, ricorrendo nel caso anche agli idonei di altre graduatorie a tempo indeterminato di altri Comuni, previo accordo con gli stessi. In ogni caso per i rapporti di lavoro a tempo determinato superiori a 12 mesi le attuali disposizioni legislative prevedono - fermo restando la verifica dei vincoli assunzionali nel rispetto del patto di stabilità interno - che prima di attivare procedure concorsuali, scorrimenti di graduatorie o avviamenti dalle liste di collocamento, sono tenute ad espletare le procedure di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001;

VERIFICATO che nella tabella 16 dell'Allegato 2 è indicato il rispetto dei vincoli normativi per poter procedere alle assunzioni che di seguito si riportano integralmente:

DESCRIZIONE VINCOLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO	NOTE
<i>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale</i>	Art. 33 del D-Lgs. n. 165/2001	SI	Sezione 3.3.4.6 del PIAO 2026/2028
<i>Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità e Piano della Formazione del personale</i>	Art. 48 comma 1 del D.lgs. n. 198/2006 e art. 6 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001	SI	Sezione 3.5 e 3.4 del PIAO 2026/2028
<i>Adozione del Piano della Performance</i>	Art. 10 del D.lgs. 150/2009	SI	Sezione 2.2 del PIAO 2026/2028
<i>Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</i>	Art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	SI	-----
<i>Rispetto termini approvazione bilanci di previsione, rendiconti e bilancio consolidato nonché invio, entro trenta giorni da termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati a BDAP</i>	Art. 9 comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. n. 160/2016 e come modificato dall'art. 1, comma 904, della Legge n. 145/2018	SI	Diversi

<i>Corretta gestione e certificazione dei crediti nella piattaforma informatica di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014</i>	Art. 9 comma 3-bis del D.L. n. 185/2008	SI	-----
<i>Non aver dichiarato il dissesto finanziario e, dall'ultimo Conto Consuntivo approvato, non emergono condizioni di squilibrio finanziario.</i>	Art. 243 comma 1 TUEL (D.lgs. n. 267/2000)	SI	-----
<i>Non versare né in situazioni strutturalmente deficitarie, di cui all'art. 242 del D.lgs. n. 267/2000, né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243-bis del D.lgs. n. 267/2000.</i>	Artt. 242 e 243bis TUEL (D.lgs. n. 267/2000)	SI	-----
<i>Aver effettuato la valutazione dei rischi, ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 81 del 15.6.2015, con riferimento alle assunzioni a tempo determinato.</i>	Art. 20 del D.lgs. n. 81 del 15.6.2015	SI	-----
<i>Rispetto delle norme cogenti sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68</i>	Legge n. 68 del 12 marzo 1999	SI	-----

ATTESO CHE questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Alla luce delle considerazioni che precedono

ASSEVERA

- che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2026 – 2028, inseriti nel PIAO 2026/2028, rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere FAVOREVOLE sulla proposta di adozione in oggetto limitatamente Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2026 – 2028.

Crespino 18.02.2026

IL REVISORE UNICO
TERILLI Mario



MARIO TERILLI
18.02.2026 14:43:08 GMT+01:00