



Comune di Mandello Vitta
Provincia di Novara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028

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

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Mandello Vitta	
Indirizzo	Piazza Regina Margherita 5	
Recapito telefonico	0321835628	
Indirizzo sito internet	www.comune.mandellovitta.no.it	
e-mail	municipio@comune.mandellovitta.no.it	
PEC	mandellovitta@pcert.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80005350030/00417250032	
Sindaco	Paolo Patrioli	
Numero dipendenti al 31.12.2025	1	
Numero abitanti al 31.12.2025	214	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

**SEZIONE NON
OBBLIGATORIA
PER L'ENTE**

2.2 Performance

Premessa

La presente sottosezione non è obbligatoria per gli enti della classe demografica di appartenenza. Si precisa, in ogni caso, che questo Ente intende provvedere, nell'ambito del presente Piano, alla programmazione della performance, la quale viene predisposta mediante la fissazione dei seguenti obiettivi strategici da realizzare nel corso dell'anno, previa validazione da parte dell'O.I.V. o organismo equivalente, il cui conseguimento dovrà ricevere adeguata valorizzazione in sede di valutazione della performance delle strutture.

OBIETTIVO SETTORIALE

Apicale				SETTORE/CDR			ALTRI CDR COINVOLTI				
Melania Messina				Area Amministrativa-contabile			Segretario Comunale				
OBJ Strategico DUP	2						Missione		01		
OBJ Operativo DUP	2						Programma		1		
Titolo Obiettivo:		Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni									
Descrizione Obiettivo:		In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000 e dallo Statuto comunale, si rende necessario adottare il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni del Comune di Mandello Vitta									
		Tempi di realizzazione					2026		2027		2028
							X		X		X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:											
1	Predisposizione dello schema di Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni										
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale										
3	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente										

4	Osservanza del regolamento in occasione della convocazione e dello svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale						
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027	
Invio all'ordine del giorno		sì					
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027	
Rispetto delle fasie dei tempi		100%					
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027	
Rispetto delle disposizioni del nuovo regolamento		100%					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

[illegible]

OBIETTIVO SETTORIALE

Apicale			SETTORE/CDR				ALTRI CDR COINVOLTI					
Melania Messina			Area Amministrativa-contabile				Segretario Comunale					
OBJ Strategico DUP		2					Missione		01			
OBJ Operativo DUP		2					Programma		1			
Titolo Obiettivo:		Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani.										
Descrizione Obiettivo:		In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000 e dallo Statuto comunale, si rende necessario adottare il Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani del Comune di Mandello Vitta										
		Tempi di realizzazione					2026		2027		2028	
							X		X		X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Predisposizione dello schema di Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani del Comune di Mandello Vitta											
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale											
3	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente Comunicazione al Consorzio Area Vasta Basso Novarese											
4	Osservanza del regolamento nei rapporti con i fruitori residenti relativamente alla gestione dei rifiuti, della raccolta differenziata e del centro di raccolta, nonchè in occasione della predisposizione e dell'approvazione delle Tariffe TARI e del PEF.											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027		
Invio all'ordine del giorno						sì						
Indici di Tempo						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027		
Rispetto delle fasce dei tempi						100%						

Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Rispetto delle disposizioni del nuovo regolamento	100%				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

[illegible][illegible]

OBIETTIVO SETTORIALE

Apicale		SETTORE/CDR					ALTRI CDR COINVOLTI				
Melania Messina		Area Amministrativa-contabile					Segretario Comunale				
OBJ Strategico DUP	2						Missione		01		
OBJ Operativo DUP	2						Programma		1		
Titolo Obiettivo:		Completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi del Comune									
Descrizione Obiettivo:		In attuazione delle direttive del Dipartimento per la trasformazione digitale all'interno della PA, si rende necessario il completamento della digitalizzazione degli atti amministrativi, con l'inserimento delle firme digitali dei firmatari, degli amministratori e dei responsabili, all'interno del processo di formazione di ogni singolo atto.									
		Tempi di realizzazione					2026		2027		2028
							X		X		X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:											
1	Predisposizione delle attività di registrazione delle firme digitali all'interno della piattaforma adottata dal Comune.										
2	Sostituzione della firma autografa con la firma digitale nel procedimento di formazione di atti collegiali, determinazione di settore, ordinanze, decreti.										
3											
4											
INDICATORI DI RISULTATO											
Indici di Efficacia						ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.	2026	2027
Invio all'ordine del giorno						sì					
Indici di Tempo						ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.	2026	2027
Rispetto delle fasce dei tempi						100%					

Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Rispetto delle disposizioni del nuovo regolamento	100%				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

[illegible][illegible]

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a 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 Trasparenza (RPCT) 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Vista la Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 in data 08.04.2025 e considerato che non risultano *medio tempore* essersi verificati fatti corruttivi all'interno dell'ente, né rilevanti modifiche della struttura organizzativa ovvero significative disfunzioni amministrative, con la presente si intende confermare, per l'anno 2026, le misure anticorruzione e trasparenza già in vigore per l'annualità considerata dal precedente piano; si dà atto che, salvo intervengano successivamente le ipotesi testé menzionate, si procederà all'aggiornamento del piano in occasione dell'approvazione del PIAO 2028-2030.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

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

ORGANIGRAMMA

Servizio amministrativo contabile

Servizio tecnico

Servizio vigilanza

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato secondo tre livelli di responsabilità, corrispondenti ai servizi amministrativo contabile, tecnico e vigilanza.

Sono attualmente previste tre fasce di gradazione delle indennità di posizione.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Stanti le dimensioni demografiche dell'ente, risulta anacronistico descriverne le unità organizzative in termini di consistenza media del personale assegnato.

Presso il Comune di Mandello Vitta risulta infatti in servizio una sola unità di personale, assegnata al Servizio amministrativo contabile. Il Servizio tecnico, la cui responsabilità è attualmente in capo al Sindaco *pro tempore*, si avvale dell'apporto di uno studio esterno, cui ne è affidata la gestione. Il Servizio vigilanza è invece garantito mediante convenzione *ex art.* 30 D.Lgs. n. 267/2000 con altro ente locale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Stante le ridottissime dimensioni dell'ente e la conseguente esigua dotazione di personale, attualmente non viene fatto ricorso a forme di lavoro agile.

Tuttavia, si reputa opportuno adottare uno specifico disciplinare per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "SMART WORKING", con il relativo modello di istanza di richiesta da parte del lavoratore, nonché di accordo individuale, allegati alla presente, nel caso emergessero l'opportunità, la necessità ovvero l'esigenza da parte dello stesso dipendente di farvi ricorso, con modalità e tempistiche da definire in accordo con l'Amministrazione e il Segretario comunale.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Per dare attuazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, è indispensabile disporre di piattaforme e strumenti tecnologici che consentano la connessione ai programmi gestionali da parte del lavoratore.

Al riguardo, si dà atto di come il gestionale utilizzato dagli uffici sia disponibile in *cloud*; è inoltre in corso di attivazione anche lo specifico programma per la gestione degli atti amministrativi, anch'esso utilizzabile da remoto.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Il personale attualmente in servizio risulta già dotato delle competenze necessarie per poter eventualmente gestire la propria attività lavorativa da remoto.

Qualora se ne ravvisasse la necessità in caso di effettivo ricorso a tale modalità di lavoro, si provvederà comunque a fornire al dipendente il supporto e la formazione ulteriore al fine di svolgere proficuamente le proprie mansioni a distanza.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE E CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si mira a raggiungere un duplice obiettivo: da un lato, si punta a ottenere un incremento dell'efficienza della prestazione lavorativa,

che, se svolta a distanza da locali idonei, consente al lavoratore maggiore concentrazione e una più proficua gestione dei tempi di lavoro (favorendo, in particolare, il pieno raggiungimento degli obiettivi di *performance* specifici assegnati); d'altro canto, mira altresì a conciliare le predette esigenze di funzionalità dell'ente con le necessità di vita del lavoratore, consentendogli anche un risparmio in termini di tempo e di costi, oltre a perseguire il rispetto della tutela dell'ambiente.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2025:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2025		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
Funzionari ed EQ	1				€ 34.040,00
Istruttori					€
Operatori esperti					€
Operatori					€
TOTALE	1				€ 34.040,00

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile con incarico di Elevata Qualificazione del Servizio amministrativo contabile
Istruttori	
Operatori esperti	
Operatori	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

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

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

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2026

Parametro	Valore
Anno ultimo rendiconto approvato	2025
Numero abitanti	214

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2025
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	35.192,10
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	35.192,10

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	119.625,07	121.648,96	176.728,38
2 - Trasferimenti correnti	112.925,26	186.694,45	92.247,51
3 - Entrate extratributarie	60.402,06	63.905,27	88.252,59
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	292.952,39	372.248,68	357.228,48

Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			340.809,85
F.C.D.E.			25.285,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			315.524,85

Verifica limiti e soglie

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
11,15 %	29,50 %	33,50 %	18,35 %
Soglia rispettata	SI	SI	
Parametro			Valore
Incremento massimo spesa			57.887,73
Totale spesa con incremento massimo			93.079,83

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2026	€ 57.887,73	
2027	€ 57.887,73	
2028	€ 57.887,73	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2026		0
2027		0
2028		0

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità di nuove assunzioni
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità di riduzione di organico
c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità di nuove assunzioni
d) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità di riduzione di organico
e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuna necessità di nuove assunzioni
f) a causa di altri fattori interni: nessuna necessità di nuove assunzioni o di riduzione di organico

g) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità di nuove assunzioni o di riduzione di organico

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
h) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità di nuove assunzioni
i) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità di riduzione di organico
j) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità di nuove assunzioni
k) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità di riduzione di organico
l) a seguito di potenziamento di servizi: nessuna necessità di nuove assunzioni
m) a causa di altri fattori interni: nessuna necessità di nuove assunzioni o di riduzione di organico
n) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità di nuove assunzioni o di riduzione di organico

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2028:
o) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità di nuove assunzioni
p) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità di riduzione di organico
q) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità di nuove assunzioni
r) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità di riduzione di organico
s) a seguito di potenziamento di servizi: nessuna necessità di nuove assunzioni

t)	a causa di altri fattori interni: nessuna necessità di nuove assunzioni o di riduzione di organico
u)	a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità di nuove assunzioni o di riduzione di organico

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2026	Nessuna modifica prevista	Un solo dipendente in organico
2027	Nessuna modifica prevista	Un solo dipendente in organico
2028	Nessuna modifica prevista	Un solo dipendente in organico
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento	Nessuna modifica prevista	Un solo dipendente in organico
2026	Nessuna modifica prevista	Un solo dipendente in organico
2027	Nessuna modifica prevista	Un solo dipendente in organico
2028	Nessuna modifica prevista	Un solo dipendente in organico

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2026	Un solo dipendente in organico	
2027	Un solo dipendente in organico	
2028	Un solo dipendente in organico	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2026	Un solo dipendente in organico	
2027	Un solo dipendente in organico	
2028	Un solo dipendente in organico	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2026	Nessuna previsione	

	2027	Nessuna previsione	
	2028	Nessuna previsione	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)			
	2026	Nessuna previsione	
	2027	Nessuna previsione	
	2028	Nessuna previsione	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			
	2026	Nessuna previsione	
	2027	Nessuna previsione	
	2028	Nessuna previsione	
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2026	Nessuna previsione	
	2027	Nessuna previsione	
	2028	Nessuna previsione	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2026	Nessuna previsione	
	2027	Nessuna previsione	
	2028	Nessuna previsione	
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2026	Nessuna previsione	
	2027	Nessuna previsione	
	2028	Nessuna previsione	
Concorsi			
	2026	Nessuna previsione	
	2027	Nessuna previsione	
	2028	Nessuna previsione	
Stabilizzazioni			
	2026	Nessuna previsione	
	2027	Nessuna previsione	
	2028	Nessuna previsione	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

verrà curato l'aggiornamento professionale dell'unico dipendente in organico, in particolare mediante partecipazione ai corsi erogati tramite la piattaforma Syllabus, alla quale lo stesso è già stato iscritto in qualità di discente, e con l'obiettivo di raggiungere il monte di 40 ore di formazione annuo introdotto a decorrere dal 2025. Le esigenze formative dovranno necessariamente essere coordinate e conciliate con le esigenze di servizio, che comportano il rispetto di gravosi e molteplici incombenzi a carico dell'unico dipendente.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

L'ente non dispone di particolari risorse interne tramite le quali erogare formazione all'unico dipendente neoassunto. Verrà in ogni caso effettuato affiancamento da parte del Segretario Comunale con eventuale erogazione diretta di formazione in particolare sui temi dell'anticorruzione, anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi legislativamente imposti al riguardo.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Viene effettuata attività di affiancamento e formazione *on the job* per il tramite di ditta specializzata in materia finanziaria.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Su istanza del personale dipendente, verranno concessi i permessi di legge per la partecipazione a concorsi ed esami, nonché per il diritto allo studio.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:**
potenziamento delle competenze del personale dipendente, specialmente in materia contabile.
- b) **IN CHE MISURA:**
accesso a percorsi di formazione, in particolare esterni, e supporto di ditte specializzate; si prevede di supportare il personale anche tramite ricorso a banche dati e servizi di aggiornamento normativo.
- c) **IN CHE TEMPI:**
l'incremento delle competenze professionali è un obiettivo a lungo termine, del quale è difficile ipotizzare un traguardo; l'aggiornamento professionale deve infatti necessariamente avvenire in maniera costante, in ragione della complessità degli adempimenti richiesti e della continua evoluzione normativa. Si prevede, in ogni caso, di perseguire un incremento dell'autonomia del personale entro la fine dell'anno 2026.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

**SEZIONE NON
OBBLIGATORIA
PER L'ENTE**