



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Martiri d'Ungheria n. 1 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288

Tel. 049/9579111 - Fax 049/9539042 – PEC: comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 62 Del 05-10-2024

Oggetto: MODIFICA DELLA SOTTO-SEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PIAO) 2024-2026 APPROVATO CON D.G.C. N. 21 DEL 06/04/2024

L'anno duemilaventiquattro il giorno cinque del mese di ottobre alle ore 08:25, presso questa Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Ruzzon Matteo	Sindaco	Presente
Angeli Massimo	Vice Sindaco	Presente
Roncon Loris	Assessore	Presente
Zatta Donatella	Assessore	Presente
Vutsan Anna	Assessore	Presente

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor Ruzzon Matteo in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Reffo Ersilio.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Oggetto: MODIFICA DELLA SOTTO-SEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PIAO) 2024-2026 APPROVATO CON D.G.C. N. 21 DEL 06/04/2024

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. 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”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

1. 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, di cui alla successiva lett. b), 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;

2. dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

RILEVATO che:

- con deliberazione del 22.12.2023 n. 36, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione nonché la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;

TENUTO CONTO altresì che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- all'art. 8, comma 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

CONSIDERATO che il Comune di Bagnoli di Sopra, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni*;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni*;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni*;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni*;
- la deliberazione 24 gennaio 2024 n. 29, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante *“Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO CHE il Comune di Bagnoli di Sopra con deliberazione di G.C. n. 21 del 06.04.2024 ha provveduto ad approvare il PIAO 2024/2026;

PRECISATO CHE il PIAO deve contenere un'apposita sezione contenente il piano triennale del fabbisogno di personale e che il Comune di Bagnoli di Sopra ha provveduto a richiedere sulla programmazione di personale 2024 - 2026 il parere del revisore dei conti, reso con verbale n. 5 del 05.04.2024;

CONSIDERATO CHE si rende necessario provvedere ad una modifica della sottosezione di programmazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2024 – 2026, già approvato con il PIAO 2024 – 2026, in considerazione di sopravvenuta necessità riorganizzativa a seguito cessazione di rapporti ex art. 1, comma 557, della legge n. 311 del 2004, e mobilità intercorse;

RITENUTO quindi opportuno procedere all'approvazione della modifica della sottosezione 3.3 del PIAO 2024-2026, documento che si allega alla presente deliberazione (**All.A**);

VISTI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il vigente Statuto comunale;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 110 del 28.12.2010;

TUTTO ciò premesso,

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del T.U.E.L. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica e contabile,

ACQUISITO il parere dell'Organo di Revisione espresso ai sensi dell'art. 239 del TUEL sulla sola Sezione 3.3 relativa alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026;

CON voti favorevoli ed unanimi legalmente espressi,

AD unanimità di voti espressi in forma palese,

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa e qui richiamate:

1. **DI APPROVARE** la modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, per quanto riguarda la sottosezione di programmazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2024 – 2026 che viene allegata alla presente deliberazione e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. **DI DARE ATTO** che la presente modifica revoca e sostituisce integralmente la sottosezione di programmazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2024 – 2026, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 06.04.2024;
3. **DI DARE ATTO** che le restanti sottosezioni del Piano non vengono modificate ma restano allegate alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
4. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente"

sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

Ed inoltre, riscontrata l'urgenza di dover provvedere in merito, per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto con il presente atto,

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata ed unanime votazione palese e favorevole,

DELIBERA

- di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Comune di Bagnoli di Sopra



**P.I.A.O.
2024-2026**

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
Semplificato**

MODIFICA SEZIONE 3.3

“Piano triennale dei fabbisogni di personale” (PTFP)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) semplificato
2024-2026

3. SEZIONE**3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed 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:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

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

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

- **Strategia di copertura del fabbisogno.**

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:

- a) soluzioni interne all'amministrazione;
- b) mobilità interna tra settori;
- c) meccanismi di progressione di carriera interni;
- d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) semplificato
2024-2026**

	<p>e) <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali;</p> <p>f) soluzioni esterne all'amministrazione;</p> <p>g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato</p> <p>h) ricorso a forme flessibili di lavoro;</p> <p>i) concorsi;</p> <p>j) stabilizzazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale <ul style="list-style-type: none"> a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; c) 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); d) 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 																											
<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01/10/2024</p>	<p>a.1) Assetto organizzativo</p> <p>L'assetto organizzativo del Comune di Bagnoli di Sopra e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89 del D.lgs. 267/2000.</p> <p>Sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, il Regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi.</p> <p>L'assetto strutturale ordinario dell'Ente, alla data di adozione del presente atto, è articolato secondo lo schema approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 06.04.2024:</p> <table border="1" data-bbox="375 1444 1428 2027"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #ffff00;">Settore n. 1 – finanziario – segreteria – affari generali- demografici e servizi alla persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #ffff00;">Ragioneria – Economato – Tributi – Personale -Segreteria Generale – Protocollo - Informatica - Biblioteca e Cultura - Anagrafe - Elettorale - Stato Civile - Assistenza Sociale - Scuola - Sport e tempo libero – Polizia Locale</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #d3d3d3;">Profilo professionale</th> <th style="background-color: #d3d3d3;">Piano occupazionale DGC 21/2024</th> <th style="background-color: #d3d3d3;">NOTE</th> </tr> <tr> <td>Specialista in attività amministrative e contabili</td> <td align="center">1</td> <td align="center">In convenzione</td> </tr> <tr> <td>Istruttore amministrativo</td> <td align="center">4</td> <td align="center">---</td> </tr> <tr> <td>Assistente sociale</td> <td align="center">1</td> <td align="center">part-time 18 ore settimanali</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3">Unità operativa di Polizia Locale</td> </tr> <tr> <td>Istruttore di polizia locale</td> <td align="center">1</td> <td align="center">---</td> </tr> <tr> <td align="center">TOTALE</td> <td align="center">7</td> <td align="center">---</td> </tr> </tbody> </table>	Settore n. 1 – finanziario – segreteria – affari generali- demografici e servizi alla persona			Ragioneria – Economato – Tributi – Personale -Segreteria Generale – Protocollo - Informatica - Biblioteca e Cultura - Anagrafe - Elettorale - Stato Civile - Assistenza Sociale - Scuola - Sport e tempo libero – Polizia Locale			Profilo professionale	Piano occupazionale DGC 21/2024	NOTE	Specialista in attività amministrative e contabili	1	In convenzione	Istruttore amministrativo	4	---	Assistente sociale	1	part-time 18 ore settimanali	Unità operativa di Polizia Locale			Istruttore di polizia locale	1	---	TOTALE	7	---
Settore n. 1 – finanziario – segreteria – affari generali- demografici e servizi alla persona																												
Ragioneria – Economato – Tributi – Personale -Segreteria Generale – Protocollo - Informatica - Biblioteca e Cultura - Anagrafe - Elettorale - Stato Civile - Assistenza Sociale - Scuola - Sport e tempo libero – Polizia Locale																												
Profilo professionale	Piano occupazionale DGC 21/2024	NOTE																										
Specialista in attività amministrative e contabili	1	In convenzione																										
Istruttore amministrativo	4	---																										
Assistente sociale	1	part-time 18 ore settimanali																										
Unità operativa di Polizia Locale																												
Istruttore di polizia locale	1	---																										
TOTALE	7	---																										

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) semplificato
2024-2026**

Settore n. 2 – Lavori pubblici e servizi per il territorio		
Edilizia Pubblica e Privata - Servizi tecnico manutentivi – Patrimonio -- Commercio - SUAP		
Profilo professionale	Piano occupazionale DGC 21/2024	NOTE
Specialista in attività tecniche	1	---
Istruttore tecnico	1	part-time 33 ore settimanali
Collaboratore amministrativo	1	---
Esecutore operaio spec.	2	---
TOTALE	5	---
TOTALE 1° e 2° SETTORE	12	

A seguito della modifica del piano occupazionale, avvenuta con la delibera precedentemente citata, si sono verificati tali eventi:

- Risoluzione del rapporto di lavoro per mobilità di n. 1 Istruttore amministrativo;
- Risoluzione del rapporto di lavoro di n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili.

Al fine di fronteggiare tali accadimenti, si è proceduto ad aggiornare nuovamente il piano occupazionale come in seguito riportato, tenuto conto di:

- N. 1 **progressione verticale in deroga**, nel 1° SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E SERVIZI ALLA PERSONA – n. 1 inquadramento nella categoria dei Funzionari categoria ex D a tempo pieno, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022;
- N. 1 **progressione verticale in deroga**, nel 2° SETTORE TECNICO – n. 1 inquadramento nella categoria degli Istruttori ex C a tempo pieno, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022;
- N. 1 assunzione Istruttore Amministrativo da assegnare al 1° SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E SERVIZI ALLA PERSONA;
- N. 1 assunzione Istruttore di Polizia Locale da assegnare al 1° SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E SERVIZI ALLA PERSONA, Unità Polizia Locale.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) semplificato
2024-2026**

Settore n. 1 – finanziario – segreteria – affari generali- demografici e servizi alla persona

Ragioneria – Economato – Tributi – Personale -Segreteria Generale – Protocollo - Informatica - Biblioteca e Cultura - Anagrafe - Elettorale - Stato Civile - Assistenza Sociale - Scuola - Sport e tempo libero – Polizia Locale

Profilo professionale	Nuovo Piano occupazionale	NOTE
Specialista in attività amministrative e contabili	1	---
Istruttore amministrativo	3	---
Assistente sociale	1	part-time 18 ore settimanali
Unità operativa di Polizia Locale		
Istruttore di polizia locale	2	---
TOTALE	7	---

Settore n. 2 – Lavori pubblici e servizi per il territorio

Edilizia Pubblica e Privata - Servizi tecnico manutentivi – Patrimonio -- Commercio - SUAP

Profilo professionale	Nuovo Piano occupazionale	NOTE
Specialista in attività tecniche	1	---
Istruttore tecnico	1	part-time 33 ore settimanali
Istruttore Amministrativo	1	---
Esecutore operaio spec.	2	---
TOTALE	5	---
TOTALE 1° e 2° SETTORE	12	

a.2) Rappresentazione della consistenza di personale al 01/10/2024

Suddivisione del personale nelle categorie di inquadramento e dotazione organica complessiva al 01/10/2024:

Cat.	Profilo professionale	Personale in servizio al 01/10/2024
D	Specialista in attività tecniche	1
D1	Assistente sociale	1
C	Istruttore amministrativo	3
C	Istruttore tecnico	1
C	Istruttore di polizia locale	1
B3	Collaboratore Amministrativo	1
B3	Esecutore operaio spec.	2
TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO		10

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) semplificato
2024-2026

3.3.2
Programmazione
strategica delle
risorse umane

b.1) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'ente.

Il Comune di Bagnoli di Sopra appartiene alla fascia demografica d) - Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti per i quali il "valore soglia" espresso come rapporto tra la spesa complessiva del personale e le entrate correnti è pari al 27,20%.

Con riferimento all'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2023) ed applicando le specificazioni di conteggio indicate nella Circolare interministeriale relativa al DM 17.3.2020 (par. 1.2), il valore soglia calcolato risulta pari al **18,33 %**, collocando l'Ente nella fattispecie dei Comuni Virtuosi, ossia quelli con "bassa incidenza della spesa di personale"; essi possono pertanto incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

Calcolo Incidenza Spesa di personale su entrate - verifica valore soglia:

Descrizione	VALORI
SPESA DEL PERSONALE ULTIMO RC APPROVATO (2023)	421.658,58
ENTRATE CORRENTI ULTIMO RC APPROVATO (2023)	2.326.405,99
ENTRATE CORRENTI PENULTIMO RC APPROVATO (2022)	2.472.435,83
ENTRATE CORRENTI TERZULTIMO RC APPROVATO (2021)	2.132.153,94
MEDIA ENTRATE CORRENTI ULTIMI 3 RC	2.310.331,92
FCDE ULTIMO RC (2023)	9.626,40
MEDIA ENTRATE CORRENTI ULTIMI 3 RC AL NETTO DI FCDE	2.300.705,52
RAPPORTO SPESE DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO DI FCDE	18,33%
Percentuale del valore soglia limite (Tab.1, art.4, DM 17/03/2020	27,20%
IMPORTO MASSIMO TEORICO SPESE DEL PERSONALE	625.791,90
INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE	204.133,32

Incremento Calmierato (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento calmierato per ulteriori assunzioni per l'anno 2024 per il Comune di Bagnoli di Sopra è il seguente:

SPESA DEL PERSONALE RC (2018)	352.471,69
% INCREMENTO PREVISTA PER 2024	28,00%
VALORE MASSIMO INCREMENTO PER 2024	98.692,07
INCREMENTO CALMIERATO	451.163,76

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) semplificato
2024-2026**

Incremento Effettivo

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato (€ 451.163,76) risulta inferiore all'incremento teorico (€625.791,90), il Comune può pertanto procedere a nuove e maggiori assunzioni solo entro il valore dell'incremento calmierato.

b.2) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

In relazione a quanto in precedenza descritto nonché agli obiettivi strategici, le necessità dotazionali dell'Ente sono aggiornate come di seguito riportato:

Profilo professionale	Da assegnare	NOTE
n.1 Specialista in attività amministrative e contabili	1° Settore	PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA
n.1. Istruttore amministrativo	2° Settore	PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA
n.1. Istruttore amministrativo	1° Settore	
n.1. Istruttore di Polizia Locale	1° Settore – Unità di polizia Locale	

Modificando il Piano occupazione come segue:

Ex Cat.	Profilo professionale	Piano occupazionale al 06/04/2024	Nuovo piano occupazionale
D	Specialista in attività amministrative e contabili	1	1
D1	Assistente sociale	1	1
D	Specialista in attività tecniche	1	1
C	Istruttore amministrativo	4	4
C	Istruttore tecnico part-time	1	1
C	Istruttore polizia locale	1	2
B3	Collaboratore amministrativo	1	0
B3	Esecutore operaio spec.	2	2
TOTALE		12	12

Si specifica che le progressioni verticali in deroga nel 1° SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E SERVIZI ALLA PERSONA e nel 2° SETTORE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO, vengono finanziate con ordinarie capacità assunzionali e con il budget straordinario dello 0,55% del monte salari 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 612, legge n. 234/2021.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) semplificato
2024-2026

Spesa del personale annua di:

Riepilogo spesa del personale - macroaggregato 1.01 *	
Retribuzione al personale di segreteria	37.030,39
Segretario Comunale a scavalco	16.500,00
Retribuzione al personale amm.vo area finanziaria	55.498,29
Retribuzione alla personale anagrafe e stato civile	60.883,08
Retribuzione al personale servizi sociali	16.150,01
Retribuzione al personale tecnico	124.990,37
Retribuzione al personale patrimonio	55.654,88
Retribuzione al personale della Polizia Locale	34.408,34
Retribuzione al personale della Polizia Locale - <i>ex cat. C procedura da avviare</i>	31.097,44
PARZIALE PREVISIONE SPESA DEL PERSONALE	432.212,80
Altre spese rientranti nel calcolo della capacità assunzionale	15.840,00
Totale spesa del personale	448.052,80
INCREMENTO CALMIERATO	451.163,76
Differenza	3.110,96
Importo massimo di spesa del personale DM 17-03-2020 (VALORE SOGLIA)	607.210,73

* al fine del calcolo della capacità assunzionale, le spese del personale sono state neutralizzate dagli aumenti contrattuali e dagli incentivi accessori.

Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente ottenendone parere positivo (allegato al dispositivo di deliberazione giunta).

b.3) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, non rilevando le medesime.

b.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si dà atto che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del DL n. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di

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

nessuna modifica

b) **assunzioni mediante mobilità volontaria, procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) semplificato
2024-2026**

<p>copertura del fabbisogno</p>	<p>si procederà come indicato nella precedente sezione previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità o di procedura concorsuale pubblica, sarà valutata l'opportunità di esperire la mobilità volontaria ex art .30 del d.lgs. 165/2001.</p> <p>c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>si provvederà, ove se ne ravvisi la necessità, ad assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale</p>
<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p><u>Premesse e riferimenti normativi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> > comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) concernente l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: <ul style="list-style-type: none"> a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. <p>In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.</p> > Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del DPM n. 62/2013, in base a cui: "<i>Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti</i>"; > il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati; > Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: <p><i>Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.</i></p> > D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "<i>Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti</i>

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) semplificato
2024-2026**

e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

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

la formazione è rivolta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate

c) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti la formazione dovrà essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro, ponderando la qualità della formazione con il rendimento e il miglioramento delle funzioni proprie di ogni dipendente

d) programma formativo:

- Interventi formativi di carattere trasversale
- Formazione obbligatoria
- Formazione continua di aggiornamento e approfondimento

e) monitoraggio, verifica e feedback:

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati in un file predisposto per questa finalità e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere effettuati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA PROVINCIA DI PADOVA

ORGANO UNICO DI REVISIONE

VERBALE N. 03 DEL 30.09.2024

PARERE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 64 DEL 30.09.2024 AVENTE AD OGGETTO “MODIFICA DELLA SOTTO-SEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE” DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PIAO) 2024-2026 APPROVATO CON D.G.C. N. 21 DEL 06/04/2024”.

SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La sottoscritta Rubin Chiara nella sua qualità di revisore dei conti del Comune di Bagnoli di Sopra (PD) nominata con delibera dell'organo consiliare n. 19 del 19.07.2024 provvede ad effettuare gli opportuni controlli ed alla stesura del seguente parere previsto dall'art. 239 del D.lgs. n.267/2000.

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 06.04.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) per il triennio 2024-2026, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n.80/2021 convertito con modificazione in legge n. 113/2021;

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;

Visto il D.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27/04/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019;

Vista la circolare ministeriale sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, che fornisce indicazioni operative sull'applicazione della novella legislativa;

Vista la proposta di deliberazione del Giunta Comunale n. 64 del 30.09.2024 in oggetto;

Vista la Sezione 3 del PIAO 2024-2026 “Organizzazione e capitale umano” ed in particolare la Sotto-Sezione 3.3 di programmazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, in relazione a:

- *Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- *Stima dell'evoluzione dei fabbisogni*

Considerato che l'Amministrazione intende procedere alle seguenti assunzioni e progressioni verticali:

Profilo professionale	Settore	Progressioni / assunzioni
Specialista in attività amministrative e contabili	1° Amministrativo-Contabile	1 (progressione)
Istruttore amm.vo (ufficio tecnico)	2° Lavori pubblici e servizi per il territorio	1 (progressione)
Istruttore amm.vo (anagrafe e stato civile)	1° Amministrativo-Contabile	1
Istruttore di Polizia Locale	U.O.P.L.	1

Constatato che il Comune di Bagnoli di Sopra a seguito delle verifiche effettuate in ordine ai presupposti di legge di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, nonché del D.M. 17 marzo 2020 ed alla specifica circolare ministeriale redatta per fornire indicazioni alle amministrazioni, ha registrato un rapporto tra la spesa del personale anno 2023 e la media delle entrate correnti al netto del FCDE pari al 18,33 %, al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020:

Descrizione	VALORI
SPESA DEL PERSONALE ULTIMO RC APPROVATO (2023)	421.658,58
ENTRATE CORRENTI ULTIMO RC APPROVATO (2023)	2.326.405,99
ENTRATE CORRENTI PENULTIMO RC APPROVATO (2022)	2.472.435,83
ENTRATE CORRENTI TERZULTIMO RC APPROVATO (2021)	2.132.153,94
MEDIA ENTRATE CORRENTI ULTIMI 3 RC	2.310.331,92
FCDE ULTIMO RC (2023)	9.626,40
MEDIA ENTRATE CORRENTI ULTIMI 3 RC AL NETTO DI FCDE	2.300.705,52
RAPPORTO SPESE DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO DI FCDE	18,33%
Percentuale del valore soglia limite (Tab.1, art.4, DM 17/03/2020)	27,20%
IMPORTO MASSIMO TEORICO SPESE DEL PERSONALE	625.791,90
INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE	204.133,32

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento calmierato per ulteriori assunzioni per l'anno 2024 per il Comune di Bagnoli di Sopra è il seguente:

SPESA DEL PERSONALE RC (2018)	352.471,69
% INCREMENTO PREVISTA PER 2024	28,00%
VALORE MASSIMO INCREMENTO PER 2024	98.692,07
INCREMENTO CALMIERATO	451.163,76

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato (€ 451.163,76) risulta inferiore all'incremento teorico (€625.791,90), il Comune può pertanto procedere a nuove e maggiori assunzioni solo entro il valore dell'incremento calmierato.

Considerato che dalla ricognizione delle condizioni di soprannumero o di eccedenze di personale non vi sono situazione di soprannumero o di eccedenza di personale.

Verificato altresì che le progressioni verticali in deroga nel 1° SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E SERVIZI ALLA PERSONA e nel 2° SETTORE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO, vengono finanziate con ordinarie capacità assunzionali e con il budget straordinario dello 0,55% del monte salari 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 612, legge n. 234/2021.

Verificato che questo Ente:

- ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio 2024 (parere n.8/2024 del precedente Revisore del Conto);
- ha rispettato i termini per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto e inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro 30 giorni dal termine di approvazione;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. n. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Preso atto che ai sensi della novella legislativa i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

Considerato che la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente il triennio 2024/2026 non supera l'incremento calmierato consentito nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), nonché il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso"):

Totale spesa del personale	448.052,80
INCREMENTO CALMIERATO	451.163,76
Differenza	3.110,96
Importo massimo di spesa del personale DM 17-03-2020 (VALORE SOGLIA)	607.210,73

Visti i pareri tecnico e contabile, rilasciati dai responsabili dei servizi competenti sulla proposta di deliberazione;

Richiamati i seguenti disposti di legge:

- gli artt. 6, 33 e 36 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001;
- l'art.1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater, della Legge n.296/2006;
- l'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019;
- l'art. 3 del D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito in legge 114/2014;
- l'art. 1, comma 228, della legge 208/2015;
- l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;

Alla luce delle considerazioni che precedono, ritiene che la proposta sia coerente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e pertanto **esprime parere favorevole** alla modifica del piano triennale dei fabbisogni per il personale (Sezione 3 - Sottosezione 3.3) integrato nel PIAO di cui alla proposta di delibera della Giunta Comunale n. 64 del 30.09.2024, ad oggetto "MODIFICA DELLA SOTTO-SEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PIAO) 2024-2026 APPROVATO CON D.G.C. N. 21 DEL 06/04/2024".

IL REVISORE UNICO DEI CONTI

Dott.ssa Chiara Rubin



PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000

Regolarita' tecnica	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00	Oggetto: MODIFICA DELLA SOTTO-SEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PIAO) 2024-2026 APPROVATO CON D.G.C. N. 21 DEL 06/04/2024 Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Favorevole Data 30-09-24 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo

Regolarita' contabile	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole Data 30-09-24 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Ruzzon Matteo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Reffo Ersilio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Li, 08-10-2024

IL RESPONSABILE
F.to Ruzzon Maria Teresa

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 05-10-2024

ADDETTO ALLA SEGRETERIA
F.to Ruzzon Maria Teresa

ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suestesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA.

Li, 18-10-2024

IL RESPONSABILE
Ruzzon Maria Teresa

Copia conforme all'originale.

Bagnoli di Sopra, li 08-10-2024

IL RESPONSABILE
Ruzzon Maria Teresa