

ALLEGATA SEZIONE 3.3
P.I.A.O. 2026/2028

COMUNE DIAMANTE



COMUNE DI DIAMANTE

(Provincia di Cosenza)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

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

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

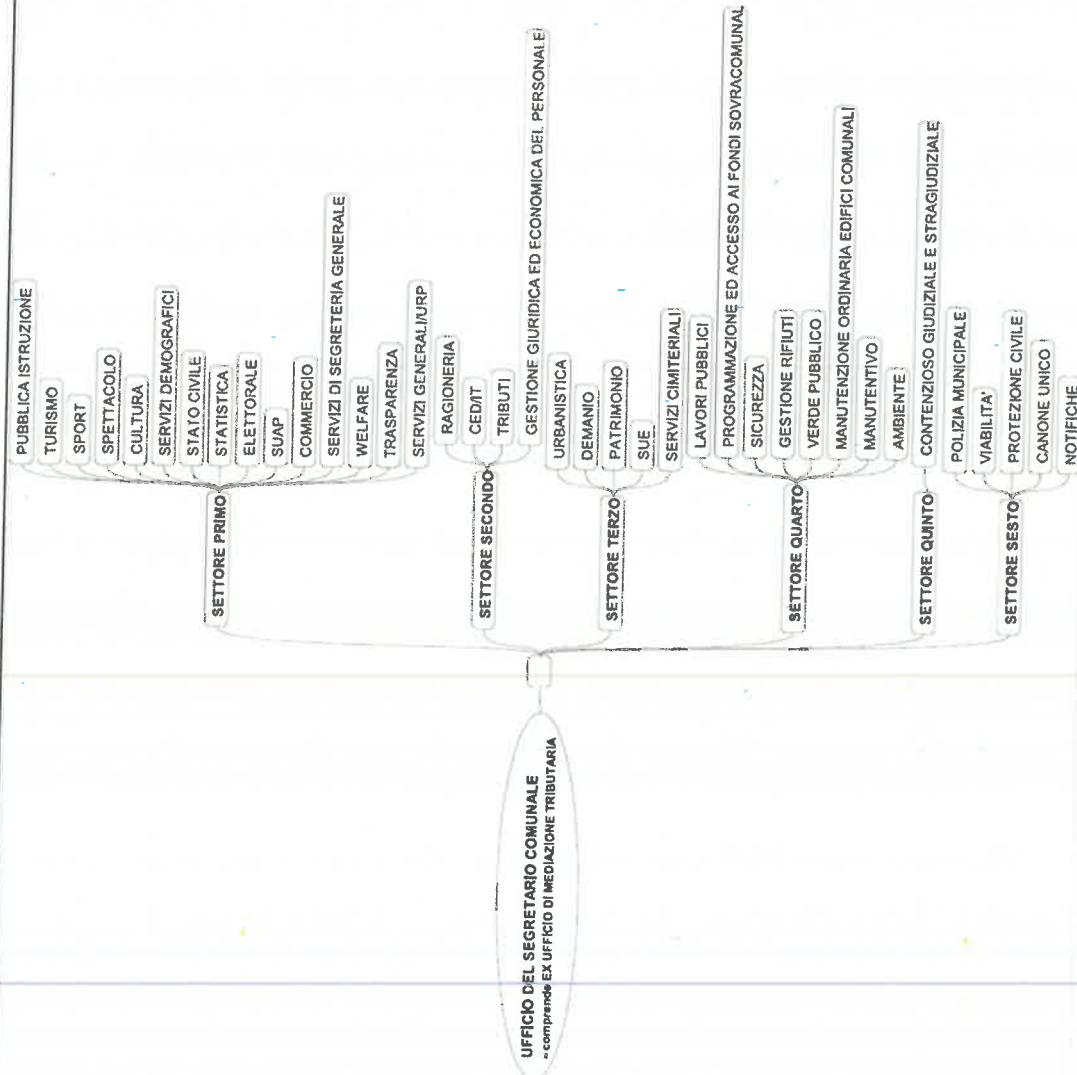
3.1 Struttura organizzativa

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. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	
TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE:	➤ SETTORE 1 – PUBBLICA ISTRUZIONE, TURISMO, SPORT, SPETTACOLO, CULTURA, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, STATISTICA, ELETTORALE, SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE E WELFARE, TRASPARENZA, SERVIZI GENERALI/URP ➤ SETTORE 2 – RAGIONERIA, CED/IT, TRIBUTI, GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE ➤ SETTORE 3 – URBANISTICA, DEMANIO, PATRIMONIO, SUE, SERVIZI CIMITERIALI ➤ SETTORE 4 - LLPP., PROGRAMMAZIONE ED ACCESSO AI FONDI SOVRACOMUNALI, SERVIZI MANUTENTIVO, AMBIENTE E SICUREZZA, GESTIONE RIFIUTI, VERDE PUBBLICO E MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI COMUNALI ➤ SETTORE 5 - CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE ➤ SETTORE 6 – POLIZIA MUNICIPALE, VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE, CANONE UNICO, NOTIFICHE, SUAP, COMMERCIO

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE	

DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2025		SETTORI	MEDIA
26	6	4,333	

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO
NESSUNO

INTERVENTI CORRETTIVI
NESSUNO

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, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).
MISURE ORGANIZZATIVE	L'attuale articolazione logistica dell'amministrazione, le cui strutture sono attualmente distribuite su n. 2 sedi, tutte nel centro. Nella prospettiva della definizione dell'attuale Piano e della sua programmata attuazione, ambisce a ridisegnarsi in maniera più rispondente alle nuove sfide, anche nell'ottica di coniugare la presenza di postazioni fisse per un'occupazione non continuativa nel corso della settimana lavorativa, con la necessità di utilizzo degli stabili razionale ed economicamente virtuosa. Di conseguenza, la verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell'effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori: - effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale; - frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate; - frequenza nel ricorso all'utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti; - esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni; - programmata riduzione, nel triennio di riferimento, degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze. La riconsiderazione degli spazi fisici di lavoro comporta anche valutazioni che investono l'aggiornamento delle infrastrutture informatiche come, ad esempio, l'implementazione dell'interoperabilità tra i gestionali attualmente in dotazione all'ente.
PIATTAFORME TECNOLOGICHE	Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente si è dotato di una piattaforma digitale in cloud e di strumenti tecnologici idonei a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo

di opportune tecniche di crittazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni. La nuova organizzazione del lavoro, infatti, dovrà essere supportata da strumenti tecnologici idonei, già individuati e da individuarsi – prioritariamente - in una piattaforma digitale o in cloud. Le caratteristiche della piattaforma dovranno continuare a garantire una corretta gestione delle attività, distinta tra quelle da svolgersi obbligatoriamente in presenza e quelle che, invece, potranno essere svolte anche da remoto. La piattaforma, inoltre, dovrà continuare a garantire una massima riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile. In particolare, dovrà gestire le principali attività di: • supporto nella digitalizzazione delle attività di registrazione del trattamento dei dati personali anche durante eventi di addestramento e/o formazione a tutto il personale; • mappatura dei dati in ottica di predisposizione di policy e procedure relative al trattamento dei dati personali; • gestione dei rapporti, accordi e contratti con gli stakeholder pubblici e privati. Di pari passo, l'ente dovrà adottare ogni misura necessaria a fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. In tal senso, il ricorso alla modalità di lavoro in presenza, alternata alla modalità a distanza, richiede ai dipendenti di passare dal fisico al digitale, affidandosi a nuovi strumenti, nuovi modelli di collaborazione, nuove forme di apprendimento e confronto anche a distanza, talvolta senza una adeguata preparazione. Pertanto, parallelamente al percorso organizzativo sopra descritto, l'attività si dovrà concentrare anche sul rafforzamento dell'infrastruttura abilitante per il lavoro agile, al fine di consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale. Tale infrastruttura fa riferimento a: • profilazione degli utenti; • tracciatura degli accessi al sistema e agli applicativi; • disponibilità di documenti in formato digitale, grazie al protocollo informatico, al sistema di gestione documentale e a quello di conservazione digitale. Oltre a queste attività, necessarie per consentire di lavorare in modalità smart, ma sempre all'interno dei locali dell'amministrazione, l'attività dovrà tendere allo sviluppo di componenti che consentano di accedere al sistema informativo in uso anche da remoto, adottando ogni misura atta a garantire la sicurezza e protezione di informazioni sensibili e acquisendo una serie di componenti tecnologiche abilitanti all'avvio del lavoro a distanza. Dalla disponibilità di accessi sicuri, alla possibilità di tracciare l'attività dei dipendenti svolta al di fuori degli uffici, anche in termini temporali, le attività dovranno riguardare: 1. la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, che consente l'accessibilità al desktop direttamente dal data center, in ogni luogo e da qualunque postazione; 2. l'accesso da remoto del sistema di protocollo informatico e completamento della gestione documentale; 3. la possibilità di accedere alla rete intranet e a tutti i servizi erogati per il tramite della medesima anche da remoto. In ogni caso, a prescindere dalle dotazioni tecnologiche disponibili e/o concretamente adottate, in termini generali, potranno essere ritenuti idonei gli strumenti che consentano di realizzare i requisiti essenziali dell'attività lavorativa agile quali, in particolare: - possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro; - possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo gli standard di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate; - godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati; - possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati; - possibilità del dipendente di esercitare il cosiddetto "diritto alla disconnessione"; - programmazione delle attività di lavoro agile, con definizione di progetti individuali di durata determinata, in maniera tale da consentire la rotazione dei dipendenti ammessi a tale modalità di lavoro.

COMPETENZE PROFESSIONALI	Se l'implementazione del lavoro agile richiede un ripensamento dei modelli organizzativi in essere e una implementazione delle strutture tecnologiche, allo stesso modo detto ripensamento non può che riflettersi anche nei confronti dei soggetti coinvolti nel processo di revisione delle modalità di lavoro, vale a dire i lavoratori. In tale contesto, l'ente ritiene fondamentale indagare - sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura - le competenze del personale e la rilevanza dei relativi bisogni formativi. D'altro canto, è imprescindibile che l'amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile; in primo luogo, competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi) e, inoltre, competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione deve progettare adeguati percorsi di formazione, tenendone conto in sede di aggiornamento dei documenti/provvedimenti di riferimento (quale, ad esempio, la sottosezione del PIAO dedicata al Piano di formazione del personale o altro atto di indirizzo). Pertanto l'ente ritiene necessaria un'opera di monitoraggio mirato affinché i dirigenti/responsabili - anch'essi potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza - verifichino la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Sarà richiesta anche un'osservazione dell'organizzazione reale del lavoro, con particolare riguardo alle modalità che si stabiliscono all'interno dei lavoratori coinvolti (ad esempio, le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.). D'altro canto, compete ai soggetti incaricati della gestione, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, individuare autonomamente le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione. Sono i responsabili, quindi, che devono concorrere all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. In tale fase, è loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.
--	--

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE	In tale contesto, gli obiettivi da perseguire devono tendere: - alla revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione; - al rafforzamento e adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto; - alla semplificazione operativa nonché allo sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto. Ciò comporta un investimento sulle persone, sulla loro formazione e, quindi, un'accelerazione della trasformazione digitale ed una riorganizzazione degli spazi, affinché lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non
--	--

pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti. È in questo quadro che si deve muovere l'azione dell'ente, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l'innovazione tecnologica. A tal fine, le linee d'intervento dovranno: a) rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro e ad un'esperienza positiva; b) promuovere l'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia; c) adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità; d) utilizzare la tecnologia anche per gestire la presenza in ufficio; e) rivedere gli spazi all'interno degli uffici; f) misurare il cambiamento per il continuo miglioramento. Per la realizzazione di questi scopi l'amministrazione dovrà implementare l'infrastruttura tecnologica per consentire l'accesso da remoto e in modalità sicura ai sistemi gestionali dell'ente; dovrà, inoltre, garantire supporto tecnologico hardware al personale, per consentire a tutta la forza lavoro di poter accedere al lavoro distanza a parità di condizioni.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Nella cornice fornita dai fattori abilitanti e dagli obiettivi generali alla base della strategia dell'ente, dunque, il Piano della Performance (o strumento analogo) dovrà contenere obiettivi specifici nell'ambito della trasformazione digitale, determinando diversi indicatori e target da raggiungere nel triennio, che verranno puntualmente rendicontati in sede di consuntivazione annuale attraverso la Relazione sulla Performance (o strumento analogo). Esso dovrà dettagliare le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche che trova i suoi punti di forza: 1. nel completamento della strumentazione tecnologica in dotazione a tutti i dipendenti che avranno così a disposizione sia postazioni fisse per il lavoro in presenza, sia postazioni mobili per il lavoro in modalità agile; 2. nel completamento della digitalizzazione delle procedure; 3. nella digitalizzazione degli archivi; 4. nella diffusione della firma digitale a tutti i dipendenti (anche tramite CNS, CIE, ecc.); 5. nella diffusione dell'identità digitale (SPID, CIE, ecc.). Queste attività andranno implementate su tutti i dipendenti dell'ente, anche tramite – ove possibile e se disponibili – appositi finanziamenti messi a disposizione dell'ente (bandi PNRR, ecc.). In termini di performance organizzativa, l'ente dovrà monitorare l'impatto delle modalità di lavoro a distanza su tutto il personale, dirigenti/responsabili e dipendenti, attraverso la somministrazione di un questionario periodico semestrale/annuale. Attraverso l'indagine sarà possibile riscontrare quali sono i fattori di successo delle modalità adottate dall'ente e le eventuali aree di miglioramento. In termini di riscontro dell'efficienza ed efficacia delle misure adottate per l'implementazione del lavoro a distanza, invece, l'ente potrà procedere alla loro verifica anche attraverso sistemi di misurazione dell'output del lavoro - individuale o di gruppo - dei soggetti coinvolti nei processi organizzativi, considerando elementi quali: - diminuzione delle assenze; - aumento della produttività; - riduzione di costi rapportati al servizio di appartenenza; - riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie; - quantità erogata; - quantità fruita; - qualità erogata; - qualità percepita.

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 ED ANNO 2026:

DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA TEORICA PROGRAMMAZIONE 2026 – TEMPO INDETERMINATO GIA’ INTEGRATA CON LE ASSUNZIONI PRECEDENTEMENTE PROGRAMMATE ED AUTORIZZATE DALLA COSFEL E RIPROGRAMMATE PER IL 2026:

Dotazione organica vigente con indicazione pensionamenti

ID	NOMINATIVO	CLASSIFICAZIONE DA CCNL VIGENTE	NOTE
1	ALESSIO FRANCESCO	FUNZIONARIO E.Q. COMANDANTE P.L. FULL-TIME	
2	CASELLA IVANA	OPERATORE FULL-TIME	IN PENSIONE DAL 01/07/2026
3	CIVITELLI LORELLA	OPERATORE ESPERTO PART-TIME 66,66%	
4	COSTANTINO GIUSEPPE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FULL-TIME	
5	FERRARO ELDA	OPERATORE PART-TIME 72,22%	
6	GACCIONE WALTER	OPERATORE ESPERTO FULL-TIME	

7	GAMBA GIOVANNI	FUNZIONARIO E.Q. FULL-TIME	
8	GRECO ANTONIO	FUNZIONARIO E.Q. FULL-TIME	
9	GRECO ANTONIO	ISTRUTTORE AGENTE P.L. FULL-TIME	
10	MAGURNO ILARIO	ISTRUTTORE TECNICO FULL-TIME	
11	MARADEI LUIGINA	FUNZIONARIO E.Q. FULL-TIME	
12	MAZZILLO CARMELINA	FUNZIONARIO E.Q. FULL-TIME	
13	PALLOTTA LORELLA	FUNZIONARIO E.Q. FULL-TIME	
14	PAOLINO ANTONIO	FUNZIONARIO E.Q. FULL-TIME	
15	PERRONE MILVA	OPERATORE ESPERTO PART-TIME 66,66%	
16	PORZI MAURIZIO	OPERATORE ESPERTO FULL-TIME	
17	RITONDALE SANDRA	OPERATORE ESPERTO PART-TIME 65,28%	
18	RIZZO MASSIMO	FUNZIONARIO E.Q. P.L. FULL-TIME	
19	SETTEMBRE ALBERTO	FUNZIONARIO E.Q. FULL-TIME	
20	SILVESTRI ROSINA	FUNZIONARIO E.Q. FULL-TIME	
21	SOLLAZZO DIAMANTE	OPERATORE FULL-TIME	IN PENSIONE DAL 01/07/2026
22	TORRANO TIZIANO	FUNZIONARIO E.Q. PART-TIME 50%	
23	TREVINO FABIANA	ISTRUTTORE AGENTE P.L. FULL-TIME	
24	TRICANICO ENRICHETTA	OPERATORE ESPERTO FULL-TIME	
25	TROMBIERO FRANCESCA	FUNZIONARIO E.Q. FULL-TIME	
26	VACCARO MARIANNA	FUNZIONARIO E.Q. FULL-TIME	

Indicazione assunzioni/progressioni/aumenti ore

ID	CLASSIFICAZIONE DA CCNL VIGENTE	NOTE
1	ISTRUTTORE AGENTE P.L. FULL-TIME	ASSUNZIONE DI N. 2 UNITA' A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO IN ANNUALITA' 2026
2	ISTRUTTORE TECNICO FULL-TIME	UTILIZZO GRADUATORIA ALTRESI' PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO FULL-TIME PART-TIME NEL PERIODO DI VALIDITA' DELLA RELATIVA GRADUATORIA
3	OPERATORE ESPERTO FULL-TIME	ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' FULL-TIME (QUOTA RISERVA FORZE DELL'ORDINE)
4	ISTRUTTORE TECNICO PART-TIME 50%	ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' FULL-TIME (QUOTA D'OBLIGO LEGGE 68/1999)
5	OPERATORE ESPERTO PART-TIME 50%	ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' PART-TIME
6	OPERATORE ESPERTO FULL-TIME	ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' PART-TIME
7	OPERATORE ESPERTO PART-TIME 66,66%	N. 2 PROGRESSIONI VERTICALI VERSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FULL-TIME
8	OPERATORE ESPERTO PART-TIME 65,28%	AUMENTO ORE IN FULL-TIME 100% PER N. 1 UNITA'
		AUMENTO ORE IN FULL-TIME 100% PER N. 1 UNITA'

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

AL 31.12.2025

AREA CCNL	NUMERO
AREA FUNZIONARI	13
AREA ISTRUTTORI	4
OPERATORI ESPERTI	6
OPERATORI	3

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' ASSUNZIONALI DELL'ENTE

- L'art. 1 del D.M. 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:
 - a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
 - b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.
- Vista la Circolare ministeriale sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;
- Dato atto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 20/05/2025 è stato approvato il Rendiconto dell'esercizio 2024 e che pertanto questa sarà l'annualità considerata per il calcolo;
- Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2022/2024, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	5025	Prima soglia	Seconda soglia
Anno Corrente	2026	26,90	30,90
Entrate correnti			
Ultimo Rendiconto	8.935.657,02	FCDE	
Penultimo rendiconto	8.364.201,48	Media - FCDE	
Terzultimo rendiconto	9.374.706,09	Rapporto Spesa/Entrate	
		12,80%	
		1.210.077,00	
		7.681.444,53 €	
		110,23%	
		1.083.431,19	
		Incremento spesa - I FASCIA	
		%	
		€	

Spesa massima 2026	2.066.308,58
--------------------	--------------

Spesa del personale			
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101		997.277,39
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila		
	Eventuale importo ricevuto		14.400,00
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001		
	BDAP U1.03.02.12.002		
	BDAP U1.03.02.12.003		
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.999		
Collaborazioni coordinate e a progetto			
Altre forme di lavoro flessibile			

Totale spesa del personale		Collocazione ente	10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)
Ultimo rendiconto			
982.877,39		Prima Fascia	108.343,12

Capacità assunzionale (Massima spesa di personale)	1.083.431,19
--	--------------

B) Lavoro flessibile

- Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";
- Vista la deliberazione n. 2/SEAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28";
- Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

- Richiamato il comma 2, dell'articolo 36, del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

- Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;

b) i contratti di formazione e lavoro;

c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

- Ritenuto di prevedere eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale nel limite previsto dalla normativa vigente ovvero € 132.496,45 inclusi oneri riflessi, pari alla somma spesa per la medesima finalità nel 2009;

- Rilevata la seguente tabella riassuntiva, da cui si evince che le previsioni rispettano la normativa vigente:

Totale spesa per lavoro flessibile anno 2009	€ 132.496,45
Spesa per lavoro flessibile programmata anno 2026	€ 118.072,00
Spesa per lavoro flessibile programmata anno 2027	€ 118.072,00
Spesa per lavoro flessibile programmata anno 2028	€ 118.072,00

Nel corso del triennio 2026/2028 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria e/o volontaria le seguenti cessazioni di personale:

- anno 2026, numero cessazioni 2 (SOLLAZZO DIAMANTE – CASELLA IVANA);
- anno 2027, numero cessazioni 0;
- anno 2028, numero cessazioni 0;

Totale delle cessazioni previste nel triennio 2026/2028 n. 2;

Alla luce di tali considerazioni l'Ente ha in programma di terminare le assunzioni già precedentemente programmate ed autorizzate da COSFEL e riconfermate nonché le nuove assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2026/2028 per come di seguito indicate:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL PRESENTE PIANO

ID	CLASSIFICAZIONE DA CCNL VIGENTE	NOTE
1	ISTRUTTORE AGENTE P.L. FULL-TIME	ASSUNZIONE DI N. 2 UNITA' A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO IN ANNUALITA' 2026
		UTILIZZO GRADUATORIA ALTRESI' PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO FULL-TIME PART-TIME NEL PERIODO DI VALIDITA' DELLA RELATIVA GRADUATORIA
2	ISTRUTTORE TECNICO FULL-TIME	ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' FULL-TIME (QUOTA RISERVA FORZE DELL'ORDINE)
3	OPERATORE ESPERTO FULL-TIME	ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' FULL-TIME (QUOTA D'OBBLIGO LEGGE 68/1999)
4	ISTRUTTORE TECNICO PART-TIME 50%	ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' PART-TIME
5	OPERATORE ESPERTO PART-TIME 50%	ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' PART-TIME
6	OPERATORE ESPERTO FULL-TIME	N. 2 PROGRESSIONI VERTICALI VERSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FULL-TIME
7	OPERATORE ESPERTO PART-TIME 66,66%	AUMENTO ORE IN FULL-TIME 100% PER N. 1 UNITA'
8	OPERATORE ESPERTO PART-TIME 65,28%	AUMENTO ORE IN FULL-TIME 100% PER N. 1 UNITA'

COSTI RELATIVI A PIANO ASSUNZIONI PREVISTE

DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA TEORICA PROGRAMMAZIONE 2026 – TEMPO INDETERMINATO GIA' INTEGRATA CON LE ASSUNZIONI 2026/2028 PROGRAMMATE, AUTORIZZATE DALLA COSFEL E RICONFERMATE:

DESCRIZIONE	IMPORTO ANNUALE	CAPITOLO ONERI DIRETTI	CONTRIBUTI
SEGRETERIA GENERALE - CAP. 10102/2	163.917,00	10102/2	44.258,00
UFFICIO TRIBUTI - CAP. 10104/1	26.514,00	10104/1	7.159,00
UFFICIO RAGIONERIA - CAP. 10103/1	61.282,00	10103/1	16.547,00
FONDO COESIONE - CAP. 10103/9	26.514,00	10103/9	7.159,00
UFFICIO LAVORI PUBBLICI - CAP. 10106/1	79.677,00	10106/1	21.513,00
UFFICIO DEMOGRAFICO - CAP. 10107/2	95.238,00	10107/2	25.715,00
POLIZIA MUNICIPALE - CAP. 10301/1	143.676,00	10301/1	38.793,00
UFFICIO URBANISTICA - CAP. 10801/1	70.447,00	10801/1	19.021,00
UFFICIO VIABILITA' - CAP. 11005/1	39.000,00	11005/1	10.530,00
UFFICIO WELFARE - CAP. 11204/1	49.283,00	11204/1	13.307,00
STABILIZZATI - CAP. 11503/1	60.333,00	11503/1	16.290,00

ALTRE SPESE DI PERSONALE (FONDO, PIANO ASSUNZIONI)	122.810,00	10102/2,1	33.159,00
	938.691,00		253.451,00

SPESA TOTALE			1.192.142,00
COMPARTICIPAZIONE ALTRO ENTE PER CONVENZIONE DI SEGRETERIA			14.400,00
FONDI PER STABILIZZAZIONE LSU			66.363,00
FONDI PER ASSUNZIONE FONDO COESIONE			33.673,00
SPESA DI PERSONALE RILEVANTE DA D.M.			1.077.706,00

LIMITE DI SPESA DA CALCOLO EURO 1.083.431,19 RISPETTATO

RISPETTO, NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE, IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE CON RIFERIMENTO AL VALORE MEDIO DEL TRIENNIO 2011-2013 DI €. 1.100.837,83, AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557-QUATER LEGGE 27 DICEMBRE 2006, N. 296

SONO PROGRAMMATE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER COME DI SEGUITO INDICATE

LIMITE SPESA TEMPO DETERMINATO ANNO 2009	EURO	132.496,45
SPESA DI PERSONALE TEMPO DETERMINATO 2026 PREVISTA	EURO	118.072,00
SPESA DI PERSONALE TEMPO DETERMINATO 2027 PREVISTA	EURO	118.072,00
SPESA DI PERSONALE TEMPO DETERMINATO 2028 PREVISTA	EURO	118.072,00

ALLEGATO INFORMATIVA SINDACALE

COMUNE DI DIAMANTE



COMUNE DI DIAMANTE

(Provincia di Cosenza)

UFFICIO PERSONALE

Diamante, Prot. n. 5499 del 10.03.2026

CISL FP

ustcislcs.cislcosenza@cert.ticertifica.it / fp.cosenza@cisl.it / info@pec.cislcalabria.it

UIL FPL - COSENZA

cspcosenza@pecert.uil.it / cosenza@uilfpl.it / uilpaola@libero.it

CSA REGIONI E AUTONOMIE LOCALI

csafiadel.cosenza@pec.it / nazionale@pec.csaral.it / silvanoscarpino@pec.it

RSU INTERNA

PALLOTTA LORELLA – S E D E

OGGETTO: Informazione ai sensi dell'art. 4 comma 5 CCNL 2022/2024 del 23.02.2026

Si Informa che questo Comune sta' procedendo a quanto di seguito indicato:

- **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2026-2028 –**
SEZIONE 3 SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

In allegato la bozza del documento

Cordialmente



IL RESPONSABILE DEL SETTORE II

UFFICIO PERSONALE

(Giovanni GAMBIA)

RIEPILOGO MAIL

10/03/2026

Mittente: posta-certificata@telecompost.it**Destinatario:** protocollodiamante@pec.it**Oggetto:** CONSEGNA: INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026**Data:** 10/03/2026

Ricevuta breve di avvenuta consegna Il giorno 10/03/2026 alle ore 03:23:26 (+0100) il messaggio "INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026" proveniente da "protocollodiamante@pec.it" ed indirizzato a: "ustcislcs.cislcosenza@cert.ticertifica.it"  stato consegnato nella casella di destinazione. Identificativo messaggio: jpec1312.20260310032321.44059.405.1.1@pec.aruba.it

Allegati:

- postacert.eml
- daticert.xml

RIEPILOGO MAIL

10/03/2026

Mittente: posta-certificata@pec.aruba.it**Destinatario:** protocollodiamante@pec.it**Oggetto:** CONSEGNA: INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026**Data:** 10/03/2026**Ricevuta breve di avvenuta consegna**

Il giorno 10/03/2026 alle ore 03:23:20 (+0100) il messaggio
"INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026" proveniente da
"protocollodiamante@pec.it"
ed indirizzato a "info@pec.cislcalabria.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: jpec1312.20260310032319.38554.407.1.1@pec.aruba.it

Brief Delivery pec notification

On 10/03/2026 at 03:23:20 (+0100) the message
"INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026" from
"protocollodiamante@pec.it"
and addressed to "info@pec.cislcalabria.it"
was successfully delivered to the destination mailbox.
Message identifier: jpec1312.20260310032319.38554.407.1.1@pec.aruba.it

Allegati:

- daticert.xml
- postacert.eml

RIEPILOGO MAIL

10/03/2026

Mittente: posta-certificata@pec.reevo.eu**Destinatario:** protocollodiamante@pec.it**Oggetto:** CONSEGNA: INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026**Data:** 10/03/2026

Ricevuta breve di avvenuta consegna

Il giorno 10/03/2026 alle ore 03:23:28 (+0100) il messaggio
"INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026" proveniente da
"protocollodiamante@pec.it"
ed indirizzato a "cspcosenza@pecert.uil.it"
📧 stato consegnato nella casella di destinazione

Identificativo messaggio: jpec1312.20260310032320.38555.407.1.1@pec.aruba.it

Allegati:

- postacert.eml
- daticert.xml

RIEPILOGO MAIL

10/03/2026

Mittente: posta-certificata@pec.aruba.it**Destinatario:** protocollodiamante@pec.it**Oggetto:** CONSEGNA: INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026**Data:** 10/03/2026**Ricevuta breve di avvenuta consegna**

Il giorno 10/03/2026 alle ore 03:23:19 (+0100) il messaggio
"INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026" proveniente da
"protocollodiamante@pec.it"
ed indirizzato a "csafiadel.cosenza@pec.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: jpec1312.20260310032318.38552.407.1.1@pec.aruba.it

Brief Delivery pec notification

On 10/03/2026 at 03:23:19 (+0100) the message
"INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026" from
"protocollodiamante@pec.it"
and addressed to "csafiadel.cosenza@pec.it"
was successfully delivered to the destination mailbox.
Message identifier: jpec1312.20260310032318.38552.407.1.1@pec.aruba.it

Allegati:

- daticert.xml
- postacert.eml

RIEPILOGO MAIL

10/03/2026

Mittente: posta-certificata@pec.aruba.it**Destinatario:** protocollodiamante@pec.it**Oggetto:** CONSEGNA: INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026**Data:** 10/03/2026**Ricevuta breve di avvenuta consegna**

Il giorno 10/03/2026 alle ore 03:23:21 (+0100) il messaggio
"INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026" proveniente da
"protocollodiamante@pec.it"
ed indirizzato a "nazionale@pec.csaral.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: jpec1312.20260310032319.53889.401.1.1@pec.aruba.it

Brief Delivery pec notification

On 10/03/2026 at 03:23:21 (+0100) the message
"INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026" from
"protocollodiamante@pec.it"
and addressed to "nazionale@pec.csaral.it"
was successfully delivered to the destination mailbox.
Message identifier: jpec1312.20260310032319.53889.401.1.1@pec.aruba.it

Allegati:

- daticert.xml
- postacert.eml

RIEPILOGO MAIL

10/03/2026

Mittente: posta-certificata@pec.aruba.it**Destinatario:** protocollodiamante@pec.it**Oggetto:** CONSEGNA: INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026**Data:** 10/03/2026**Ricevuta breve di avvenuta consegna**

Il giorno 10/03/2026 alle ore 03:23:21 (+0100) il messaggio
"INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026" proveniente da
"protocollodiamante@pec.it"
ed indirizzato a "silvanoscarpino@pec.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: jpec1312.20260310032320.53659.403.1.1@pec.aruba.it

Brief Delivery pec notification

On 10/03/2026 at 03:23:21 (+0100) the message
"INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 5 CCNL 2022/2024 DEL 23.02.2026" from
"protocollodiamante@pec.it"
and addressed to "silvanoscarpino@pec.it"
was successfully delivered to the destination mailbox.
Message identifier: jpec1312.20260310032320.53659.403.1.1@pec.aruba.it

Allegati:

- daticert.xml
- postacert.eml

**ALLEGATO ATTESTATO NON PRESENZA
DIPENDENTI IN SOPRANNUMERO**



COMUNE DI DIAMANTE

Provincia di Cosenza

UFFICIO PERSONALE

OGGETTO: SITUAZIONE DI NON PRESENZA DI DIPENDENTI IN SOPRANNUMERO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO l'art.16 Legge 12 novembre 2011 n.183 (Legge di stabilità per l'anno 2012), modificativo dell'art. 33 D. Lgs n.165/2001, il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali e/o connesse alla situazione finanziaria dell'Ente;

VISTI gli atti d'ufficio

ATTESTA

CHE la situazione di non presenza di dipendenti in soprannumero non risulta variata rispetto alle annualità pregresse.

Diamante, Prot. n. **5344** del **06 marzo 2026**



IL RESPONSABILE

Rag. Giovanni GAMBÀ

ALLEGATO PARERE REVISORE



COMUNE DI DIAMANTE

(Provincia di Cosenza)

REVISORE UNICO DEI CONTI

Verbale n. 7	OGGETTO: PARERE SU PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 – SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – ART. 6 D.L. N. 80/2021
Data 18 MARZO 2026	

L'anno **DUEMILAVENTISEI**, il giorno **DICIOTTO** del mese di **MARZO** il sottoscritto **Dott. Domenico VALIA** Revisore Unico dei Conti di questo Ente nominato con Delibera del Consiglio Comunale n. **61** del **17.12.2024** procede ad esprimere il proprio parere in merito al "APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PROVVISORIO PER IL TRIENNIO 2026-2028";

ESAMINATA la proposta di "APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PROVVISORIO PER IL TRIENNIO 2026-2028";

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 smi, 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;

PREMESSO CHE

- 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 questo Ente:

- in base alla tabella 1 dell'art. 4 del D.P.C.M. 17.03.2020 ha un rapporto tra spesa del personale e entrate correnti al di sotto del "valore soglia più basso" della fascia demografica di appartenenza e può incrementare la spesa del personale registrata nel 2024 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 dell'art. 5 del citato D.P.C.M., nonché utilizzare, in alternativa, le capacità assunzionali residue;

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

ATTESTA

Che il documento predisposto da questo ente quale sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è rispondente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e il limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica è rispettato;

ACCERTA

CHE il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2026/2028 contenuto nella specifica sezione del PIAO consente di rispettare la vigente normativa di settore e:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 derivante dalle disposizioni di cui al DM 17/03/2020;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;
- la compatibilità delle assunzioni programmate oggetto del presente parere con il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

ESPRIME

parere **FAVOREVOLE** alla "APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PROVVISORIO PER IL TRIENNIO 2026-2028".

Letto, approvato e sottoscritto.



IL REVISORE UNICO DEI CONTI

Dott. Domenico VALIA

