

Comune di MASSELLO



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO TRIENNIO 2026 – 2028**

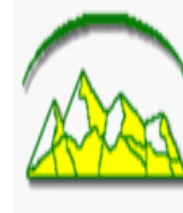
(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_

**COMUNE DI MASSELLO**  
**(CITTA' METROPOLITANA DI TORINO)**

**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Città metropolit.** [Torino \(TO\)](#)  
**Regione** [Piemonte](#)  
**Popolazione** 55 abitanti (01/01/2026 - Istat)  
**Superficie** 38,26 km<sup>2</sup>  
**Densità** 1,49 ab./km<sup>2</sup>  
**Codice Istat** 001145  
**Codice catastale** F041  
**Prefisso** [0121](#)  
**CAP** **10060**



Sindaco

[Enrico Boetto](#)

Indirizzo Municipio

**Comune di Massello**  
Borgata Roberso 1  
10060 Massello TO

Numeri utili

Centralino 0121 08834  
Fax 0121 91391

Fatturazione elettronica

Codice univoco ufficio: UF11XI

Email PEC

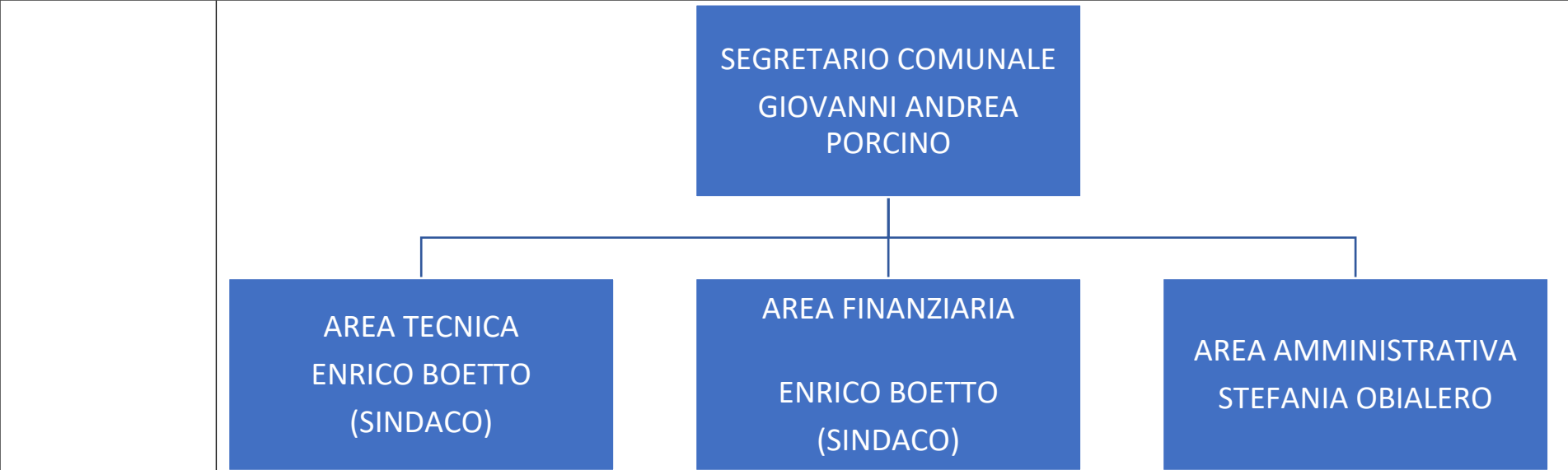
[massello@cert.ruparpiemonte.it](mailto:massello@cert.ruparpiemonte.it)

Sito istituzionale

[www.comune.massello.to.it](http://www.comune.massello.to.it)

**2. SEZIONE 2:**  
**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

<b>2.1 Valore pubblico</b>	<p>La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.</p> <p>Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”</p>
<b>2.2. Performance</b>	<p>I contenuti di questa sezione sono contenuti nell'allegato Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi 2026.</p>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<p>Nel corso dell'anno 2025 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici né sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza, pertanto viene confermata per l'annualità 2026, lo strumento programmatico contenuto nella sezione dedicata del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 25.01.2024.</p>
<p><b>3. SEZIONE 3:</b></p> <p><b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b></p>	
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	



**3.2  
Organizzazione  
del lavoro agile**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83/104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono

richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

La **Direttiva Ministeriale del 2024 ha delineato chiaramente le nuove regole per lo smart working nella PA.**

A decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in **modalità agile**. La Direttiva arriva sull'onda della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023.

È scaduto infatti il 31 dicembre scorso il termine che consentiva di garantire il lavoro agile integrale ai lavoratori fragili come individuati dal Decreto del ministero della Salute 4 febbraio 2022. Le ragioni della mancata proroga risiedono nel superamento della contingenza pandemica dichiarata conclusa. Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell'ambiente lavorativo è assegnato quindi ai **dirigenti responsabili** che dovranno individuare le misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione.

I contenuti della Direttiva abbracciano non soltanto le condizioni particolari di salute dei lavoratori, ma anche quelle dei **familiari**.

Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, il grado di parentela e/o affinità dei familiari, altri elementi come la convivenza o meno degli stessi con il lavoratore, pesando l'impatto che questa tipizzazione può sortire nell'organizzazione. Garantire lo smart working integrale ai care giver potrebbe non essere sostenibile data la percentuale media dei lavoratori dipendenti che hanno accesso alle tutele della grave disabilità. Va quindi ponderato l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile. Il rischio, o l'opportunità, è che le situazioni meritevoli di tutela indicate nella Direttiva, assorbano di fatto quelle fatte salve dalle norme di legge e dalle disposizioni interne.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

CATEGORIA

POSTI COPERTI

POSTI COPERTI MEDIANTE TIPOLOGIE

	A TEMPO INDETERMINATO	DIVERSE DAL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
<b>Ex D</b>	<b>0</b>	
<b>Ex C</b>	<b>1</b>	
<b>Ex B</b>	<b>0</b>	
<b>Ex A</b>	<b>0</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	

<b>Composizione di genere del personale dell'ente</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>
<b>Ex D</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ex C</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Ex B</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ex A</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Sono inoltre presenti dipendenti impiegati in modalità di scavalco cd. d'eccezione.

**CAPACITÀ ASSUNZIONALE**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

---

***Capacità assunzionale ulteriore, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.***

***Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti. (non più dal 2025)***

---

***Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato "da decreto", al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.***

---

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il "valore-soglia", dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

---

***Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014 e smi).***

***Rispetto del comma 557 (o 562), della Legge 296/2006.***

***Obbligo di programmazione del rientro, nell'arco temporale di 5 anni, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turnover inferiore al 100%.***

***In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo entro il quinquennio, turnover ridotto al 30% dal 2025.***

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 "valori-soglia" precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

***Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).***

***Rispetto dell'art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.***

***Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell'ultimo rendiconto approvato.***

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- ✓ stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020);
- ✓ stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

**Abitanti**

**Valore soglia enti**

**Valore soglia**

**Valore soglia**

(Fascia)	virtuosi	massimo	Comune
da 0 a 999	29,50%	33,50%	15,36%
CAPACITA' ASSUNZIONALE MASSIMA 2026			
SPESA PERSONALE 2024	SPESA TEORICA MASSIMA PERSONALE 2026		INCREMENTO SPESA MASSIMO
A	B		C=B-A
49.810,32	95.638,98		45.828,66

**Requisiti normativi ai fini assunzionali:**

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

**Requisiti adempimentali:**

- ◇ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica

- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

CATEGORIA	POSTI COPERTI	NUOVO MODELLO DI CLASSIFICAZIONE	DI CUI POSTI NON A TEMPO INDETERMINATO
<b>D</b>	0	<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	
<b>C</b>	1		

		<b>Area degli Istruttori</b>
<b>B3</b>	0	
<b>B1</b>	0	<b>Area degli Operatori esperti</b>
<b>A</b>	0	<b>Area degli Operatori</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato				
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO 2025/2027	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Area degli Istruttori</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Area degli Operatori esperti</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Area degli Operatori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Per il 2026/2028, non sono previste nuove assunzioni salvo eventuali nuove assunzioni a seguito di cessazione dal servizio di dipendenti di ruolo con eventuale riorganizzazione dei servizi, se non nella forma dello scavalco cd. d'eccedenza ove occorressero.

NON SI RILEVANO ECCEDENZE DI PERSONALE, in esito alla ricognizione di cui al D.Lgs. 165/2001.

<b>PIANO ASSUNZIONALE – 2025</b>				
	<b>Funzionari E.Q.</b>	<b>Istruttori</b>	<b>Operatori Esperti</b>	<b>Operatori</b>
<b>ESTERNO</b>	NESSUNA ASSUNZIONE PROGRAMMATA			
<b>PROGRESSIONI TRA LE AREE</b>				
<b>Di cui</b>				
<b>IN DEROGA ORDINARIE</b>				

<b>PIANO ASSUNZIONALE – 2026</b>				
	<b>Funzionari E.Q.</b>	<b>Istruttori</b>	<b>Operatori Esperti</b>	<b>Operatori</b>
<b>ESTERNO</b>	NESSUNA ASSUNZIONE PROGRAMMATA			
<b>PROGRESSIONI TRA LE AREE</b>				
<b>Di cui</b>				
<b>IN DEROGA ORDINARIE</b>				

<b>PIANO ASSUNZIONALE - 2027</b>				
	<b>Funzionari E.Q.</b>	<b>Istruttori</b>	<b>Operatori Esperti</b>	<b>Operatori</b>
<b>ESTERNO</b>	NESSUNA ASSUNZIONE PROGRAMMATA			
<b>PROGRESSIONI TRA LE AREE</b>				
<b>Di cui</b>				
<b>IN DEROGA ORDINARIE</b>				

<b>ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO</b>				
<b>Area</b>	<b>Funzionari E. Q.</b>	<b>Istruttori</b>	<b>Operatori esperti</b>	<b>Operatori</b>
<b>Profilo professionale</b>	NESSUNA			
<b>PT/FT</b>				
<b>Modalità di reclutamento</b>				
<b>Selezione Pubblica</b>				
<b>Selezione Centro impiego</b>				
<b>L. 68/99</b>				
<b>Graduatorie altri enti</b>				
<b>Tempistica di attivazione</b>				

**PROGRESSIONI TRA LE AREE**

**NON PREVISTE**

Sarà sempre possibile ricorrere ad assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

**INCREMENTO SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2024/2026)**

<i>AREA</i>	<i>Numero Assunzioni dall'esterno</i>	<i>Progressioni tra le aree (ordinaria)</i>	<i>Progressioni tra le aree (in deroga)</i>	<i>TOTALE</i>
<b>Funzionari E.Q.</b>				
<b>Istruttori</b>				
<b>Operatori Esperti</b>				
<b>Operatori</b>				
<b>TOTALE</b>				

**OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

L'ente non prevede modificazioni nell'allocazione delle risorse umane.

**FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici.

L'Unione Montana delle Valli Chisone e Germanasca di cui il comune di Massello fa parte, ha ottenuto un finanziamento nell'ambito dell'Avviso PerForma PA per l'erogazione di attività di formazione per l'anno 2026 che concorrono al raggiungimento delle 40 ore di formazione annue, senza alcun onere economico a carico delle Amministrazioni

**“Syllabus per la formazione digitale”.** Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte.

Corsi per la sicurezza. L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008.

**Corsi obbligatori per Legge.** Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati:

corsi in materia di anticorruzione trasparenza (vedi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza);

corsi “Anusca” specifici per il personale dei servizi demografici

<b>3.4 Piano delle Azioni Positive</b>	Vedere allegato D “Piano delle azioni positive”
<b>4. MONITORAGGIO</b>	Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione, tuttavia si ritiene di effettuare comunque un monitoraggio annuale.
<b>CONCLUSIONI</b>	<p>Le finalità del PIAO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;</li> <li>- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.</li> </ul> <p>In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.</p> <p>Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.</p>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<p>L’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ il Piano della performance</li> <li>➤ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</li> <li>➤ il Piano organizzativo del lavoro agile</li> <li>➤ il Piano triennale dei fabbisogni del personale</li> </ul>

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in

presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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