



COMUNE DI TRAVERSETOLO
PROVINCIA DI PARMA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno.....	5
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico.....	6
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	14
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	16
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	16
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	20
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	20
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale e della formazione del personale.....	28
4. MONITORAGGIO.....	33
5. ALLEGATI.....	35

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante i quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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 considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 22/12/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 22/12/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Traversetolo

Indirizzo: Piazza V. Veneto, 30 - Traversetolo

Codice fiscale/Partita IVA: 00220040349

Rappresentante legale: Sindaco Simone Dall'Orto

Numero dipendenti al 31 dicembre: 33

Telefono: 0521-344511

Sito internet: www.comune.traversetolo.pr.it

E-mail: comune@comune.traversetolo.pr.it

PEC: protocollo@postacert.comune.traversetolo.pr.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2026-2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 22/12/2025, in particolare il punto 2. Quadro delle condizioni esterne all'Ente.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2026-2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 22/12/2025, in particolare il punto 3. Situazione socio economica.

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica dell'Ente declinata negli strumenti di programmazione, con particolare riferimento alle Linee programmatiche di mandato 2021/2026 e al Documento unico di programmazione (DUP) 2026/2028, nel quale sono declinati gli obiettivi strategici e operativi. Il collegamento del PIAO con gli obiettivi strategici di mandato e con il Documento unico di programmazione (DUP) rappresenta il presupposto per creare e mantenere un forte legame tra la performance e la creazione di Valore Pubblico.

A seguito delle elezioni amministrative tenutesi nei giorni 3 e 4 ottobre 2021, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 in data 30/11/2021 sono state presentate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2021-2026, successivamente approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 29/12/2021 e aggiornate con delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 30/09/2024. Dalle linee programmatiche di mandato e dal connesso programma elettorale della lista emergono gli indirizzi strategici dell'Amministrazione del Comune di Traversetolo,

Di seguito si riportano gli obiettivi che l'Ente si pone come traguardo di mandato:

PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO		INDIRIZZI STRATEGICI
2	Lavori pubblici e viabilità	1. La scuola di Traversetolo come base per il futuro della nostra comunità
3	Scuola e servizi scolastici	
13	Sport e mondo giovanile	
15	Frazioni	
9	Cultura	
2	Lavori pubblici e viabilità	2. Traversetolo vicina ai cittadini
4	Servizi alla persona	
11	Associazionismo e volontariato	
17	Rafforzamento senso civico	
12	Benessere animale	
15	Frazioni	
2	Lavori pubblici e viabilità	
1	Sicurezza	

11	Associazionismo e volontariato	3. Traversetolo città più sicura grazie alla collaborazione tra Amministrazione, forze dell'ordine e cittadini
12	Benessere animale	
7	Territorio e strumenti urbanistici	
14	Unione Pedemontana	
16	Trasparenza	
17	Rafforzamento senso civico	4. Traversetolo città del turismo, della cultura e del commercio
2	Lavori pubblici e viabilità	
5	Attività produttive e commercio	
6	Ambiente e servizi ambientali	
9	Cultura	
11	Associazionismo e volontariato	
10	Turismo	
13	Sport e mondo giovanile	5. Traversetolo città del buon vivere e luogo attrattivo per famiglie e imprese
7	Territorio e strumenti urbanistici	
6	Ambiente e servizi ambientali	
2	Lavori pubblici e viabilità	
16	Trasparenza	6. Partecipazione, trasparenza e comunicazione: il Municipio di Traversetolo al servizio dei cittadini e delle imprese
5	Attività produttive e commercio	
8	Conti Bilancio	
2	Lavori pubblici e viabilità	7. Traversetolo città dello sport
13	Sport e mondo giovanile	
11	Associazionismo e volontariato	
4	Servizi alla persona	
5	Attività produttive e commercio	8. Territorio e ambiente: Traversetolo città sostenibile
6	Ambiente e servizi ambientali	
7	Territorio e strumenti urbanistici	

2.2 Performance

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", dal "Sistema di misurazione e valutazione della Performance personale dipendente dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo".

Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, «Attuazione delle 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 modificazioni ed integrazioni, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato sintetizzate nel DUP, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Documento Unico di Programmazione (DUP), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta, che affida ai responsabili dei servizi le risorse finanziarie per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel DUP.

La performance individuale è una misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti; contribuisce alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Di seguito si rappresenta sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

Piano della performance 2026-2028		
Obiettivi di tutto l'Ente	Titolo	Obiettivo operativo
	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Raggiungimento del target di pagamento come stabilito dalla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica
	SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI DEL PERSONALE: ANTICORRUZIONE, INNOVAZIONE DIGITALE E INCLUSIONE	Rafforzare le competenze del personale comunale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, transizione digitale e inclusione, attraverso un programma strutturato di formazione continua, in coerenza con la Direttiva Zangrillo, promuovendo l'innovazione organizzativa, l'uso consapevole delle tecnologie (anche di intelligenza artificiale) e una

		cultura amministrativa orientata all'etica pubblica e all'accessibilità.
Obiettivo trasversale tra Area Tecnica e Area Risorse	IMPATTO SUL GETTITO IMU DEL NUOVO STRUMENTO URBANISTICO PUG IN FASE DI DEFINIZIONE	Adozione nuovo strumento urbanistico – PUG – valutazione aree edificabili per proiezione differenza entrate IMU
Area n. 1 - AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Titolo	Obiettivo operativo
	PROMOZIONE BENI DI INTERESSE STORICO (Museo Brozzi, Teatro Cesari, Corte Agresti)	Promozione dei beni di interesse storico (Museo Renato Brozzi, Teatro Cesari) attraverso l'attuazione di una serie articolata ed integrata di azioni.
	PROGRAMMAZIONE EVENTI CULTURALI ANNO 2026	Programmare ed attuare un piano di eventi, iniziative culturali e spettacoli per tutta la popolazione e per i visitatori in genere, per promuovere la fruizione della cultura, la valorizzazione del complesso della Corte Agresti ed in genere delle eccellenze enogastronomiche e turistiche locali.
	SVILUPPO UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	Si intende efficientare l'attività dell'Ufficio Urp, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Servizi Cimiteriali, di seguito denominato, per brevità, "Ufficio Anagrafe", favorendo altresì l'accesso del Cittadino
	SOSTEGNO AL COMMERCIO	Qualificare la rete commerciale del centro storico di Traversetolo affinché diventi motore della crescita del paese e dell'intera comunità locale, attraverso la definizione, con una modalità concertata con cittadini, imprese e portatori di interesse, di una nuova strategia di marketing territoriale e di specifiche azioni di sviluppo
Area n. 2 - AREA RISORSE	Titolo	Obiettivo operativo
	RECUPERO EVASIONE IMU E PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITÀ DI	Garantire equità fiscale e recupero evasione entrate tributarie

	ACCERTAMENTO DURANTE TUTTO L'ARCO DELL'ANNO 2026. Obiettivo prevalente di analisi le annualità 2021 e 2022	
	RECUPERO EVASIONE TARI E PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE POSIZIONI RESIDUE DA VERIFICARE - DURANTE TUTTO L'ARCO DELL'ANNO 2026	Garantire equità fiscale e recupero evasione entrate tributarie
	INSERIMENTO CONTABILITÀ ACCRUAL	Inserimento dei principi contabilità ACCRUAL necessari alla chiusura del rendiconto 2025 e della programmazione 2027
Area n. 3 - AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI	Titolo	Obiettivo operativo
	SCUOLA IN MOVIMENTO: SPAZI E PERCORSI PER IL BENESSERE	Promuovere stili di vita sani, mobilità sostenibile e scuola come centro di comunità attraverso la valorizzazione degli spazi scolastici come luoghi di benessere e aggregazione; il rafforzamento della sicurezza e della vivibilità degli spazi e dei percorsi e la promozione di una cultura della salute, del movimento e della sostenibilità.
	COSTITUZIONE DEL TAVOLO DI LAVORO TERRITORIALE PER LA FASCIA 6-18 ANNI	Creare un tavolo di lavoro stabile con scuole e soggetti coinvolti nei servizi per la fascia 6-18 anni. Trovare soluzioni per rispondere alle esigenze delle famiglie per servizi scolastici e/o strutturati che coprano la fascia oraria pomeridiana.
	SVILUPPO DI PERCORSI EDUCATIVI E DI CITTADINANZA ATTIVA PRESSO IL MUSEO BROZZI	Promuovere l'educazione ambientale, storico- culturale e la cittadinanza attiva attraverso la progettazione e realizzazione di percorsi educativi rivolti alle scuole, anche esterne al territorio

		comunale, valorizzando il Museo Brozzi come luogo di apprendimento, partecipazione e sensibilizzazione
	CAMPAGNA COMUNALE DI SENSIBILIZZAZIONE DELLA CITTADINANZA SUL BENESSERE ANIMALE	Promuovere il benessere animale, in particolare la microchippatura dei gatti attraverso una campagna informativa e la distribuzione gratuita di microchip, al fine di favorire la tutela degli animali e il contrasto al randagismo. Organizzare incontri con esperti, educatori cinofili e veterinari per insegnare a costruire una relazione armoniosa tra cane e proprietario, educando entrambi a vivere insieme correttamente.
	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI COMUNALI ALLE ASSOCIAZIONI - BANDO CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI DIFFERENZIATO PER TIPOLOGIA	Ideare e predisporre un bando per l'erogazione di contributi alle associazioni del territorio, differenziato per tipologia (sportive, socio-sanitarie, culturali), al fine di rendere più equa, trasparente ed efficace l'assegnazione delle risorse
Area n. 4 – AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Titolo	Obiettivo operativo
	VERIFICA PRATICHE DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA' IN ATTESA DI DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA AI FINI DELLA LORO DEFINIZIONE E ATTESTAZIONE E CONSEGUENTE CESSIONE DELLE AREE PUBBLICHE	Verifica pratiche di conformità edilizia e agibilità in attesa di documentazione integrativa ai fini della loro definizione e attestazione e conseguente cessione delle aree pubbliche
	OTTIMIZZAZIONE DELL'ARCHIVIAZIONE DEI FILES SU SERVER	Ottimizzazione dell'archiviazione dei files su server
	SCADENZIARIO RELATIVO ALLE PROCEDURE, CONTRATTI,	Scadenziario relativo alle procedure, contratti, fidejussioni, convenzioni

	FIDEIUSSIONI, CONVENZIONI	
	REALIZZAZIONE PISCINA COMUNALE PRESSO IL LIDO VALTERMINA	Realizzazione piscina comunale presso il lido Valtermina

L'obiettivo di ente "RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO", alla luce dell'art. 4 bis della legge di conversione del D.L. 13/2023 e come successivamente stabilito dalla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento da parte di ciascun Responsabile per le fatture di competenza è da considerarsi obiettivo di performance da inserire nella performance annuale, come obiettivo strategico e trasversale. In sede di valutazione, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, il mancato raggiungimento del suddetto obiettivo strategico e trasversale comporterà una decurtazione dell'indennità di risultato nella misura del 30 per cento a valere sul totale degli obiettivi annuali assegnati.

Le schede degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'ente sono allegate e integrate nel presente documento come previsto dalla normativa in materia. (*Al. 1*)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Questa Amministrazione si pone come obiettivo strategico fondamentale la lotta alla corruzione e il raggiungimento di standard di trasparenza molto elevati, in ossequio alla legge 190/2012 ed al decreto trasparenza 33/2013, come integrato dal D.Lgs 97/2016.

L'Unione Pedemontana Parmense e i 5 comuni che ne fanno parte formulano un unico Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza fin dal 2018, annualmente aggiornato. Attraverso tale piano, ed in coordinamento con il piano della performance dell'Ente, sono state definite misure generiche e specifiche volte a ridurre i rischi corruttivi nell'ambito dei principali processi decisionali dell'Amministrazione.

In più sono stati definiti gli obblighi di pubblicazione di tutti i dati previsti nella sezione Amministrazione Trasparenza del sito web con l'indicazione dei responsabili e degli addetti a tale compito. Al fine di migliorare tempi e modalità di pubblicazione, nel 2019 in tutti gli enti associati è entrato in funzione un nuovo software che ha semplificato il lavoro degli uffici. Inoltre, in ottemperanza al D.Lgs 97/2016 (FOIA), l'Amministrazione si è dotata di un regolamento di disciplina sul diritto di accesso in tutte le sue forme, volto a garantire il massimo livello di conoscibilità dei cittadini

sull'operato del Comune.

Il 25 maggio 2022 è stata approvata la modifica alla convenzione tra l'Unione e i 5 Comuni associati, che ha comunque mantenuto un unico modello di Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

- Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2026-2028 è stato approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione Pedemontana Parmense n. 5 del 28/01/2026 come allegato A) del PIAO comprendente:
 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028;
 - SCHEDE MAPPATURA E MONITORAGGIO MISURE GENERALI;
 - SCHEDE MAPPATURA E MONITORAGGIO MISURE SPECIALI;
 - TRASPARENZA – TABELLA GENERALE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE;
 - 3 BIS - TABELLA INTEGRATIVA obblighi di pubblicazione ex delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023;

Per comodità di consultazione, il testo integrale del PTPCT 2026-2028 è altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente completo di tutti i suoi allegati.

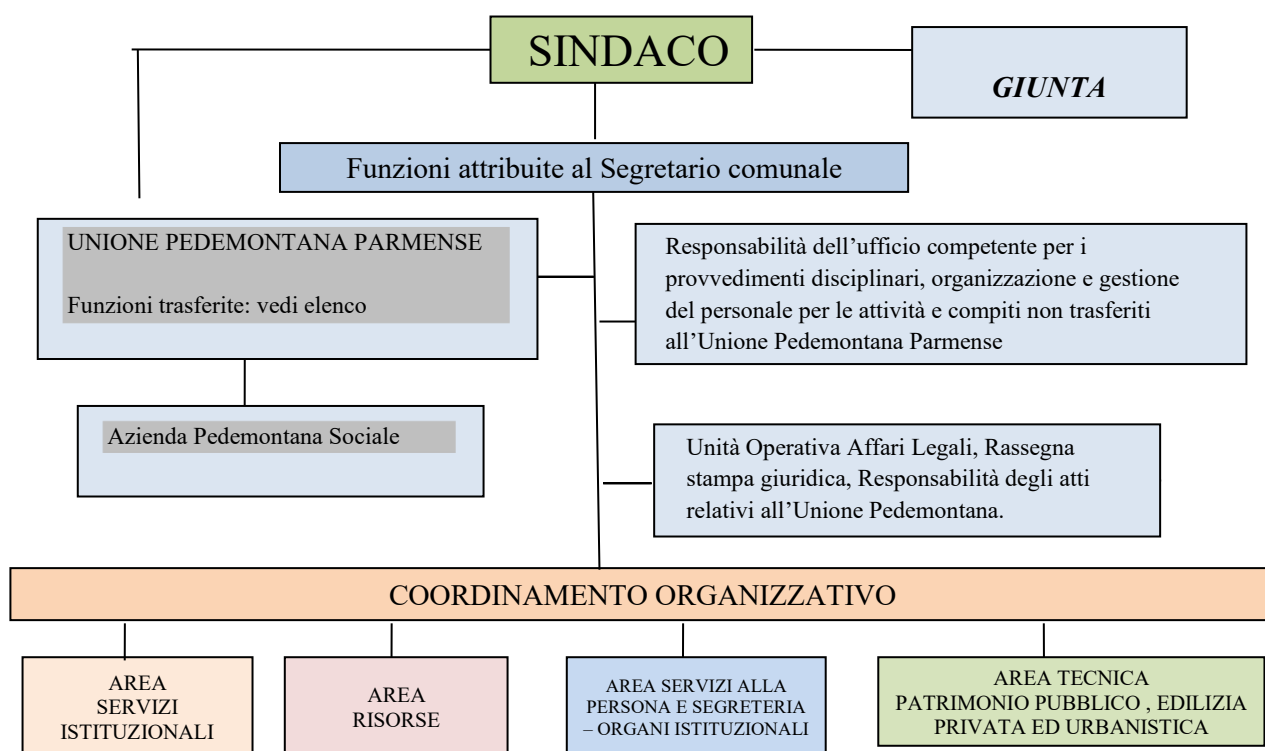
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028 VIENE ALLEGATO E INTEGRATO NEL PRESENTE DOCUMENTO (All. 2)

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

ORGANIGRAMMA



All'Unione Pedemontana Parmense sono state conferite le seguenti funzioni, servizi e attività:

- Centrale Unica di Committenza;
- Funzioni relative ai servizi sociali, socio – sanitari e al ruolo di committenza per i servizi in accreditamento;
- Gestione associata dei servizi informatici e telematici;
- Gestione associata Ufficio di Piano;
- Gestione del personale;
- Gestione associata del servizio di Polizia Locale;

- Organo di revisione;
- Servizi Assicurativi e Servizi di Brokeraggio;
- Organo indipendente di Valutazione;
- Servizio di Protezione Civile;
- Sportello Unico Attività Produttive;
- Sportello energia;
- Servizio Anticorruzione e Trasparenza;
- Servizi Turistici, per i Comuni di Collecchio, Felino, Sala Baganza, Traversetolo;
- Gestione Associata Funzioni Sismiche;
- Controllo di Gestione.

ASSETTO DELLE RESPONSABILITA'

<p>Funzioni attribuite al Segretario comunale</p>	<p>E' responsabile dell'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (Unione), organizzazione e gestione del personale per le attività e compiti non trasferiti all'Unione Pedemontana Parmense.</p> <p>Unità Operativa Affari Legali, Rassegna stampa giuridica, Responsabilità degli atti relativi all'Unione Pedemontana.</p> <p>Coordinamento delle figure apicali di EQ</p>
<p>AREA SERVIZI ISTITUZIONALI Posiz. EQ n.1</p> <p>Servizi e attività prevalentemente di natura istituzionale</p> <p>Funzionari EQ n.1 Dipendenti assegnati n. 14 Funzionari: n. 3 Istruttori: n. 8 Operatori esperti: n. 3</p>	<p>E' responsabile dell'U.R.P., Servizi Demografici, Cultura, e Turismo.</p> <p>E' responsabile del museo Brozzi.</p> <p>E' responsabile della comunicazione esterna.</p> <p>Nuclei Omogenei: aspetti amministrativi della comunicazione esterna, commercio, polizia amministrativa, comunicazione istituzionale, U.R.P., Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, servizi cimiteriali, elettorale, leva militare, statistica).</p> <p>E' responsabile della gestione istituzionale e culturale della Corte Agresti.</p> <p>E' responsabile del Protocollo in arrivo ed in partenza. E' Referente SIA (Nuclei Omogenei: Centralino, Telefonia Comunale e sistemi informatici).</p> <p>Pari opportunità.</p> <p>Referente verso Unione Pedemontana Parmense per le funzioni</p>

	trasferite: INFORMATICA - TURISMO
<div> AREA RISORSE Posiz EQ n.2 </div> <p>Servizi legati alla programmazione e alla gestione delle risorse economiche</p> <p>Funzionari EQ n.1 Dipendenti assegnati n. 5 Funzionari: n. 2* Istruttori: n. 3 Operatori esperti: n. //</p> <p>* Uno apprendista PA</p>	<p>E' responsabile dell'Area Ragioneria e Bilancio.</p> <p>Nuclei omogenei: Bilancio, Contabilità, Controllo di Gestione, Inventario Economato (ad esclusione dei servizi di pulizia e manutenzione degli immobili di proprietà comunale adibiti ad uso istituzionale), e Provveditorato.</p> <p>E' responsabile delle attività di raccordo contabile con il servizio di Polizia Municipale dell'Unione Pedemontana Parmense.</p> <p>E' responsabile dell'Area tributi, Gestione Tributi, controllo e recupero tributi.</p> <p>E' responsabile del personale per le funzioni non trasferite all'Unione Pedemontana Parmense – Referente Comunale del Servizio Unico del Personale dell'Unione Pedemontana (Nuclei omogenei Amministrazione e gestione del personale, Staff al ruolo di segretario generale per i servizi attinenti l'organizzazione del personale, Gestione Status giuridico ed economico Amministratori Locali.</p> <p>Referente verso Unione Pedemontana Parmense per le funzioni trasferite: PERSONALE – POLIZIA LOCALE – CONTROLLO DI GESTIONE</p>
<div> AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI Posiz. EQ n.3 </div> <p>Servizi a domanda individuale o rivolti ai cittadini singoli o associati</p> <p>Funzionari EQ n.1 Dipendenti assegnati n. 3 Funzionari: n. 1 Istruttori: n. 2 Operatori esperti: n. //</p>	<p>E' responsabile dei servizi Scuola, Sport, Tempo Libero, Associazionismo, Politiche Giovanili e benessere animale e dell'Area Servizio segreteria Affari e Organi Istituzionali.</p> <p>E' referente per la gestione dei servizi sociali e sanitari e dell'Azienda Pedemontana Sociale per i servizi sociali, locazioni attive e passive alloggi di emergenza ed alloggi Erp</p> <p>E' responsabile dell'Archivio Comunale.</p> <p>E' responsabile delle funzioni cerimoniali e dei Gemellaggi. Nuclei omogenei: Segreteria, Affari e Organi Istituzionali, staff al ruolo del Segretario Comunale per i servizi di segreteria e affari istituzionali, contratti, appalti.</p> <p>Referente verso Unione Pedemontana Parmense per le funzioni trasferite: SOCIALE</p>

<p>AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA Posiz. EQ n.4</p>	<p>E' responsabile dell'Area patrimonio (compresa la corte Agresti), lavori pubblici, Demanio ed Ambiente.</p> <p>Nuclei Omogenei: Viabilità e circolazione comunale, gestione del patrimonio pubblico, locazioni attive e passive ad eccezione alloggi Erp e alloggi d'emergenza, progettazione, ufficio espropri, segreteria amministrativa, GIO, raccordo con l'Unione Pedemontana Parmense in materia di protezione civile ed adempimenti connessi a Traversetolo quale sede di COS e COM, sicurezza, progettazione e dislocazione uffici, arredi, servizi ambientali).</p> <p>E' responsabile della Toponomastica e del S.I.T. (Servizio Informativo Territoriale).</p> <p>E' responsabile dei servizi di pulizia e manutenzione degli immobili di proprietà comunale, della manutenzione del verde e dei cimiteri.</p> <p>E' responsabile della programmazione dei lavori pubblici, responsabile dell'ufficio espropriazioni.</p> <p>E' responsabile dell'Area Sportello Unico Edilizia, procedure di condono e vigilanza edilizia.</p> <p>E' responsabile dell'Urbanistica, PSC – RUE – POC, PUG .</p> <p>Referente verso Unione Pedemontana Parmense per le funzioni trasferite: PROTEZIONE CIVILE</p>
<p>Servizi di gestione del patrimonio pubblico, tutela dell'ambiente, programmazione e controllo dello sviluppo del territorio</p>	
<p>Funzionari EQ n.1 Dipendenti assegnati n. 10 Funzionari: n. 4** Istruttori: n. 3 + 1* Operatori esperti: n. 2*</p>	
<p>* di cui n.1 vacante ** di cui n.1 in uscita</p>	

L'Unione Pedemontana Parmense, anche a seguito del conferimento in Unione delle funzioni relative al servizio personale ed istituzione di un ufficio unico del personale tra l'Unione Pedemontana Parmense ed i Comuni ad essa aderenti, ha avviato un percorso per l'omogeneizzazione di metodologie e comportamenti tra Unione e Comuni.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 3 del 15/01/2025 è stato approvato il Piano Unico Triennale delle Azioni Positive per gli anni 2025-2027 dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Traversetolo e Felino.

IL Piano Unico Triennale delle Azioni Positive per gli anni 2025-2027 VIENE ALLEGATO E INTEGRATO NEL PRESENTE DOCUMENTO (All. 3)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La disciplina e la programmazione del lavoro agile e le sue modalità di attuazione e sviluppo per i dipendenti dell'Unione Pedemontana Parmense e di tutti i dipendenti dei comuni che ne fanno parte è stata approvata con delibera di Giunta dell'Unione n. 5 del 28/01/2026 ad oggetto “*APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028*”.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (2025).

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:

n. 33 unità di personale di cui:

n. 31 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato (incarico ex art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000 a scadenza mandato del Sindaco – indicativamente primavera 2027)

n. 1 a tempo determinato 36 mesi – apprendistato PA (per il quale si è vincolata, fin dall'origine del contratto, la quota di capacità assunzionale necessaria per la trasformazione a tempo indeterminato, alla scadenza prevista nel novembre 2027)

di cui:

n. 31 a tempo pieno

n. 2 a tempo parziale (rispettivamente 50% e 83,33%)

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 4 unità AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE: titolari di EQ

n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
- n. 1 con profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

n. 10 unità AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE: non EQ0

- n. 2 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO (di cui 1 in uscita)
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
- n. 2 con profilo di SPECIALISTA ATTIVITA' AMM-CONTABILI (di cui 1 "apprendistato PA")
- n. 1 con profilo di SPECIALISTA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
- n. 1 con profilo di SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
- n. 1 con profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

n. 16 unità AREA DEGLI ISTRUTTORI

- n. 7 con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
- n. 5 con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE CONTABILE (vacante)
- n. 3 con profilo di ISTRUTTORE TECNICO

n. 5 unità AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

- n. 1 con profilo di ESECUTORE AMMINISTRATIVO (part-time)
- n. 1 con profilo di ESECUTORE AMMINISTRATIVO (part-time - vacante)
- n. 1 con profilo di ESECUTORE TECNICO-SPECIALIZZATO (resosi vacante)
- n. 1 con profilo di ESECUTORE TECNICO
- n. 1 con profilo di COLLAB. PROFESSIONALE (part-time)

Il calcolo della spesa della dotazione organica

Il concetto di "dotazione organica" rappresenta ormai un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano dei fabbisogni, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa del personale in servizio ed alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario è uno strumento flessibile per una gestione ottimale del capitale umano, in correlazione agli obiettivi strategici, alle evenienze che intervengono in corso di gestione, ad eventuali cessazione (che possono anche essere non prevedibili) e come tale deve essere inteso quale uno strumento dinamico.

Le amministrazioni devono partire dall'ultima dotazione organica approvata non solo in termini di quantità ma anche di valore.

Partendo dai valori previsti dal CCNL della Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022 (ultravigente fino alla sottoscrizione di nuovo contratto nazionale, per il quale la pre-intesa è al vaglio dei controlli di Funzione Pubblica, MEF e Corte dei Conti per ottenere il visto definitivo), per ciascuna categoria giuridica di ingresso (come riclassificate dallo stesso contratto), gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella

Cat.	Importi al 01/12/2022	13° mens.	Totale
Area funzionari	23.212,35	1.934,36	25.146,71
Area Istruttori	21.392,87	1.782,74	23.175,61
Area operatori esperti	19.034,51	1.586,21	20.620,72

I dati che seguono riflettono i valori finanziari della spesa prevista, anche rispetto al fabbisogno di personale che si programma per il periodo di vigenza 2026-2028:

Dipendenti a tempo indeterminato in servizio all'1/1/2026 *come da dati di bilancio 2026/2028 (retribuzioni e oneri riflessi)

		Unità n.	di cui
AREA DECLARATORIA NUOVO CCNL	Totale *		
Area dei FUNZIONARI ed EQ		12	2 in uscita
ISTRUTTORI		16	1 in uscita
OPERATORI ESPERTI		3	1 pt 30 ore 1 pt 18 ore 1 in uscita
Totale complessivo	1.081.773,00	31	

Quote Fondo produttività, posizione e risultato EQ,
e quota Segreteria Comunale c/Traversetolo **155.205,00**

Dipendenti a tempo determinato in servizio all'1/1/2026

		Unità n.
AREA NUOVO CCNL	Totale	
FUNZIONARI EQ (art. 110 c.1 TUEL)		1
FUNZIONARIO apprendistato PA		1
ISTRUTTORI	// .	/
OPERATORI ESPERTI	// .	/
Totale complessivo	71.366,00	2
		33
Totale spesa	1.308.344,00	

Le strategie di gestione del capitale umano, per l'anno 2026, presuppongono le seguenti scelte gestionali:

- Particolare attenzione alle competenze trasversali;
- Valorizzazione delle competenze relazionali e di comunicazione, oltre alla capacità di comprensione di fatti complessi e di traduzione degli stessi in un linguaggio semplice;

- In linea con il DM della Funzione Pubblica “framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni” del 09/08/2023, l’amministrazione intende sviluppare il proprio fabbisogno, andando a verificare sempre più, con gli opportuni strumenti, non solamente le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) ed i comportamenti (saper essere).

Già nella programmazione 2025-2027 è stata prevista e inserita, a valere sull’anno 2026, l’assunzione di un operatore (Area degli esecutori) part-time per le necessità gestionali del front-office del Museo ed in generale dell’Area n.1 “Servizi istituzionali”.

Sono poi previsti n. 3 collocamenti a riposo che si intendono sostituire come da tabella che segue.

Nell’area Tecnica si prevede la copertura di una figura amministrativa – area degli istruttori – per attività trasversale ai servizi dell’Area.

Sempre nell’Area tecnica, facendo seguito alle cessazioni intervenute per dimissioni e mobilità esterna, si prevede la copertura di una figura di operaio specializzato – Area degli esecutori.

Le assunzioni previste interverranno secondo le modalità tempo per tempo consentite dalle normative vigenti.

Dallo scorso mese di settembre 2025, inoltre, il Comune ha aderito alla gestione associata di segreteria con i comuni di Fontevivo e Varano de’ Melegari, diventando Comune titolare della convenzione stessa. Il segretario è quindi presente un giorno/settimana; per le restanti giornate gli altri comuni associati rimborsano la quota parte di spesa di propria competenza-attribuzione.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Per il 2026 sono in programmazione le seguenti procedure:

- Assunzione in ruolo di n. 1 dipendente tempo pieno, Area degli Istruttori per previsione di pensionamento (in corso 2026) di dipendente pari qualifica – Area servizi istituzionali;
- Assunzione in ruolo di n. 1 dipendente Area degli operatori esperti a tempo parziale 19 ore / settimana, per esigenze del servizio cultura (gestione aperture Museo Brozzi) – Area servizi istituzionali -, in esecuzione a convenzione (dilatoria per quanto attiene alle tempistiche) sottoscritta con Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna, per la copertura dell’obbligo normativo di assunzioni obbligatorie (avvio procedura 2025);
- Assunzione in ruolo di n. 1 dipendente tempo pieno Area dei Funzionari e EQ, per previsione di pensionamento (in corso 2026) di dipendente pari qualifica – Area servizi Istituzionali;
- Assunzione in ruolo di n. 1 dipendente tempo pieno Area degli operatori esperti a tempo pieno, per esigenze del servizio manutentivo – Area tecnica –
- Assunzione in ruolo di n. 1 dipendente Area degli Istruttori per attività di supporto amministrativo trasversale - Area Tecnica.

La sostenibilità finanziaria (capacità assunzionale) necessaria ai sensi DM 17/03/2020 non è incrementativa e

dunque non necessaria, in quanto le assunzioni previste sostituiscono personale di pari qualifica (dimissioni intervenute a fine 2025), già cessato in precedenza ovvero che cesserà nel corso del 2026, prima di dar corso alle assunzioni previste.

La maggior spesa incrementale, qualora presente, è compresa nel bilancio 2026 e pluriennale.

Per il periodo relativo alla presente programmazione 2026-2028, l'amministrazione si riserva di coprire, con assunzione, nelle modalità consentite dalle norme tempo per tempo vigenti, eventuali cessazioni non ora previste di personale che dovessero intervenire in corso d'anno a parità di spesa attualmente stanziata e salvo variazioni organizzative che dovesse nel frattempo approvare.

PER LE ANNUALITA' 2027 E 2028 non sono previste, al momento, altre assunzioni aggiuntive.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Per il 2026 sono in programmazione le seguenti procedure:

- Convenzione di utilizzo condiviso di personale amministrativo – area istruttori – a tempo parziale (dall'Unione Pedemontana Parmense) a supporto dell'Area tecnica;
- Convenzione di utilizzo condiviso di personale tecnico in uscita – area funzionari - per formazione colleghi e completamento pratiche avviate, a supporto dell'Area tecnica;
- Secondo le modalità normativamente disponibili, entro i limiti di spesa consentiti, e previo reperimento delle necessarie risorse finanziarie, assunzioni a tempo determinato per eventuali assenze di personale con diritto alla conservazione del posto, qualora non sia possibile sopperire con il personale in servizio;
- Disponibilità all'utilizzo di tirocini formativi che, se retribuiti, dovranno garantire il rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile, e previo reperimento delle necessarie risorse finanziarie.
- Eventuali assunzioni a tempo parziale, ai sensi dell'art.1 c.557 L. 311/2014, di dipendenti a tempo pieno di altre pubbliche amministrazioni, qualora occorresse far fronte a situazioni impreviste di assenze con particolare impatto sull'organizzazione, entro i limiti spesa consentiti e degli stanziamenti di bilancio.

La programmazione è così rappresentata:

ANNO 2026

	AREA	TIPOLOGIA RAPPORTO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Quota capacità assunzionale	Costo finanziario complessivo annuo
1	Area Servizi Istituzionali	Esecutore amm.vo – area degli operatori esperti Tempo indeterminato – Tempo parziale 19/36	Selezione pubblica o altre modalità di legge	No – dimissioni operatore esperto 29/10/2025	14.330,00

2	Area Servizi Istituzionali	Istruttore direttivo amm.vo – area dei Funzionari Tempo indeterminato – Tempo pieno	Selezione pubblica o altre modalità di legge	No – dimissioni per collocam a riposo – pari qualifica	Conferma finanziamento presente
---	----------------------------	--	--	--	---------------------------------

Segue anno 2026

	AREA	TIPOLOGIA RAPPORTO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Quota capacità assunzionale	Costo finanziario complessivo annuo
1	Area Servizi Istituzionali	Istruttore amm.vo – area degli istruttori Tempo indeterminato – tempo pieno	Mobilità da altro ente	No – dimissioni per collocam a riposo – pari qualifica	Conferma finanziamento presente
2	Area Risorse	Nessuna previsione			
3	Area Servizi alla Persona e segreteria organi istituzionali	Nessuna previsione			
4	Area Tecnica - Patrimonio Pubblico Edilizia privata-urbanistica	Istruttore amm.vo-contabile Area degli Istruttori Tempo indeterminato Tempo pieno	Mobilità da altro ente	(no) Utilizzo quota cessazione 2025 istruttore direttivo	Utilizzo economie per dipendente in uscita.
5	Area Tecnica - Patrimonio Pubblico Edilizia privata-urbanistica	Esecutore Tecnico Area degli operatori esperti Tempo indeterminato Tempo pieno	Modalità previste da normativa vigente: mobilità nazionale, scorrimento graduatorie, se disponibili, concorso pubblico.	No – dimissioni operatore esperto 30/11/2025	Conferma finanziamento presente

ANNO 2027 E ANNO 2028

A fine 2027, è previsto di provvedere alla trasformazione di un contratto di apprendistato PA (tempo determinato 36 mesi) in contratto a tempo indeterminato, per la cui attuazione è stata già accantonata (a normativa vigente) la necessaria quota di capacità assunzionale, nel corso del 2024, in fase di originaria assunzione.

Si valuterà, al maturare delle condizioni gestionali e normative, quali ulteriori possibilità / necessità di presenteranno.

La vigente programmazione fabbisogno di personale, prevista nel DUP, è stata effettuata nel rispetto della normativa e limiti previsti dalla norma ed adeguata alle disposizioni di cui al d.lgs.75/2017, nonché alle linee di indirizzo contenute nel decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 08/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.173 del 27/07/2018 e alle Leggi di Bilancio 2025 (L. 207 del 30/12/2024) e 2026 (L. 199 del 30/12/2025)

Fermo restando il principio generale di rispetto dei limiti in materia di spesa di personale:

- l'assunzione di personale a tempo indeterminato è possibile nell'ambito della "sostenibilità

finanziaria” dell’Ente;

- l’assunzione di personale a tempo determinato è possibile nell’ambito del limite di spesa dell’Ente per forme di lavoro flessibile

e delle disponibilità finanziarie.

DIMOSTRAZIONE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA
NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

MEDIA TRIENNALE DELLE ENTRATE A RENDICONTO – aggiornamento dati al rendiconto 2024

	2022	2023	2024
Titolo 1	6.313.803,84	4.968.785,69	4.962.704,65
Titolo 2	559.666,85	505.224,36	848.374,25
Titolo 3	1.191.543,22	1.194.746,09	1.176.917,46
esternalizz. TARIP corrispettiva			
PEF 2023 / PEF 2024		1.498.015,00	1.592.535,00
Accantonam FCDE su PEF		-29.960,31	-29.960,31
(pari al 2% pef anno preced - da gara)		1.468.054,69	1.562.574,69
TOTALE ENTRATE	8.065.013,91	8.136.810,83	8.550.571,05
FCDE bilancio (assestato) 2024	131.500,00	131.500,00	131.500,00
+ TOTALE ENTRATE - FCDE	7.933.513,91	8.005.310,83	8.419.071,05
MEDIA ENTRATE TRIENNIO 2022/2023/2024			8.119.298,60

Rendiconto 2024	PTFP
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.847.354,76
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	8.119.298,60
Percentuale da confrontare con quella in tabella 1 art 4 D.M. 17/03/2020	22,75 %

L'art. 4 c. 2 del DM. 17/03/2020, definisce quindi il seguente spazio finanziario teorico disponibile, aggiornato al rendiconto 2024 approvato:

<i>Media entrate netto FCDE</i>		<i>Percentuale tabella 1</i>	<i>Spesa limite</i>	<i>Spese di personale (base 2018)</i>	<i>Valore incremento massimo teorico rispetto 2018</i>
8.119.298,60	*	26,90%	2.184.091,32	(1.689.734,25)	494.357,07

Il Comune di Traversetolo si colloca nella fascia demografica **lett. e)** (popolazione da 5.000 a 9.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento (al 31/12/2024) pari a 9.677 abitanti (dato anagrafe comunale).

Secondo quanto disposto dall'art. 5 c. 1 del DM 17 marzo 2020 "In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre

2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del DM, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”

La Tabella 2 di cui al suddetto art. 5, c. 1, indica, per la fascia demografica in cui è ricompreso il Comune di Traversetolo e per l'anno 2026, la percentuale del 26,90%, che rappresenta la percentuale di incremento consentito a regime.

DATO ATTO che lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni del Comune di Traversetolo è pari ad euro 494.357,07 (valore soglia pari a 26,90%), e che non sussistono altre limitazioni intermedie (esauriti i limiti di cui alla tabella 2, vigente solo fino al 31/12/2024), con la sola limitazione della disponibilità finanziaria.

Si riporta la dotazione organica finanziaria teorica, computata indicando il personale in servizio e per il quale sono previste le assunzioni, calcolata con riferimento ai valori previsti e stabiliti dal CCNL 2019-21 delle Funzioni Locali, per ciascuna categoria di ingresso, considerato che nel nuovo contratto è stata eliminata la categoria giuridica di ingresso D3, e che gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella:

Cat.	Importi al 01/01/2024	13° mens.	Totale
Area funzionari ed elevate qualificazioni	23.212,35	1.934,36	25.146,71
Area degli istruttori	21.392,87	1.782,74	23.175,61
Area degli operatori esperti	19.034,51	1.586,21	20.620,72
Area degli operatori	18.283,31	1.523,61	19.806,92

La programmazione del fabbisogno di personale 2026-2028 evidenzia uno spazio finanziario di capacità assunzionale residua attuale come di seguito riportata (Tabella A):

Capacità assunzionale a tempo indeterminato nel limite dello spazio finanziario (A)	494.357,07
Utilizzo effettivo capacità assunzionali anni precedenti e fino al 31/12/2023	-126.145,00
Capacità assunzionale ceduta all'Unione Pedemontana P.se, come da deliberazione di giunta n. 64 del 20/05/2022	-6.046,89
Utilizzo capacità assunzionale/spazio finanziario ANNO 2024 (nuove assunzioni)	-29.471,00
Utilizzo capacità assunzionale/spazio finanziario ANNO 2024 (riserva per trasformazione 2027 contratto apprendistato PA)	-31.977,00

Capacità assunzionali programmaz. 2024 - progressioni verticali (D)	-3.249,00
Capacità assunzionale in cessione all'Unione Pedemontana P.se, come da deliberazione di giunta n. 23 del 16/02/2024	-21.500,00
Assunzioni 2025 coperte da cessazioni precedenti.	// .
Utilizzo capacità assunzionale/spazio finanziario residuo (C) = A - B	275.968,18
Capacità assunzionali per programmazione 2025-2027, decorrenza 2026 – utilizzato spazio cessazione intervenuta ott.25	
Capacità assunzionali per programmazione 2026-2028, decorrenza 2026 - utilizzo spazio cessazioni intervenute	
Capacità assunzionale residua per nuova programmazione	275.968,18

L'utilizzo di nuova capacità assunzionale sulla variazione della programmazione 2026-2028 è indicata nella tabella che precede.

Il limite previsto per le forme di **lavoro flessibile** risulta, per il 2025, è quello di seguito indicato:

Limite forme di lavoro flessibile anno 2023 pari a 100% della spesa del 2009	197.573,77 (compresi oneri riflessi e IRAP)
Spese per forme lavoro flessibile previste e/o attivate ATTUALMENTE nel bilancio anno 2026 (Museo)	
Spesa (lorda, compresi oneri riflessi) per contratto a tempo determinato -previsto con programmazione 2024-(Area risorse) e tutt'ora in corso – apprendistato PA (con previsione di trasformazione al termine di 36 mesi)	34.115,00
Totale spesa forme di lavoro flessibile attivate 2025	34.115,00

Per espressa previsione normativa, sono esclusi dal limite di spesa del lavoro flessibile gli incarichi instaurati ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e le convenzioni di utilizzo condiviso di dipendenti di altri enti pubblici.

Il limite previsto per le forme di **lavoro flessibile** risulta, salvo modifiche normative, anche per il 2027 - 2028, quello di seguito indicato:

Limite forme di lavoro flessibile anno 2027 pari a 100% della spesa del 2009	197.573,77 (compresi oneri riflessi)
Spesa n. 11 mesi (lorda, compresi oneri riflessi) per contratto a tempo determinato -previsto con programmazione 2024-(Area risorse) e tutt'ora in corso – apprendistato PA (con previsione di trasformazione al termine di 36 mesi)	31.273,00

Limite forme di lavoro flessibile anno 2028 pari a 100% della spesa del 2009	197.573,77 (compresi oneri riflessi)
Nessuna previsione	

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Si organizzerà formazione per i collaboratori assunti di recente, per allineare le conoscenze alle novità normative su argomenti trasversali, oltre alla formazione obbligatoria e a quanto necessario sul versante tecnico.

PIANO FORMATIVO 2026-2028

Ambito formativo	Dipendenti partecipanti	Tipologia di corso	2026	2027	2028
Anticorruzione e trasparenza	Tutti	Programmato e organizzato dall'Unione Pedemontana Parmense. Partecipazione estesa a tutti i dipendenti dei Comuni aderenti	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da attuarsi entro il 31.12.2027	Da attuarsi entro il 31.12.2028
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Tutti	Programmato e organizzato dall'Unione Pedemontana Parmense	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da attuarsi entro il 31.12.2027	Da attuarsi entro il 31.12.2028

Redazione atti (delibere, determine, ordinanze, decreti)	In base alle necessità	Si rende necessario effettuare specifica formazione per i nuovi assunti e come aggiornamento per tutti i dipendenti che ne avessero necessità	Aggiornamento continuo	Aggiornamento continuo	Aggiornamento continuo
Contabilità pubblica (peg, stanziamenti entrate e uscite)	In base alle necessità	Corso base per l'approvvigionamento dei beni e servizi. Formazione per la lettura e la gestione dei capitoli peg in entrata e in uscita	Aggiornamento continuo	Aggiornamento continuo	Aggiornamento continuo
Corsi per favorire il benessere psicologico dei dipendenti	Almeno 5 dipendenti	Corsi specifici su gestione dello stress, benessere organizzativo, equilibrio nei rapporti con l'utenza	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da valutarsi eventuale ripetizione	Da valutarsi eventuale ripetizione
Comunicazione	Almeno 5 dipendenti	Miglioramento delle modalità di comunicazione interna (colleghi) ed esterna (utenza)	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da valutarsi eventuale ripetizione	Da valutarsi eventuale ripetizione
Consolidamento soft skill con particolare riferimento ai titolari di E.Q.	Almeno 5 dipendenti		Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da valutarsi eventuale ripetizione	Da valutarsi eventuale ripetizione
Gestione e organizzazione del tempo lavoro	In base alle necessità	Corsi sulla gestione del tempo e per ottimizzare efficacia ed efficienza nel proprio lavoro	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da valutarsi eventuale ripetizione	Da valutarsi eventuale ripetizione
Utilizzo delle piattaforme di e-procurement	In base alle necessità	Corsi finalizzati alla conoscenza e all'utilizzo delle piattaforme più in uso (Mepa e Intercenter)	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da valutarsi eventuale ripetizione	Da valutarsi eventuale ripetizione
Formazione e aggiornamento in materia sicurezza	Tutti i dipendenti, in base al ruolo	Corso svolto da personale specializzato, in ottemperanza alla normativa vigente e a tutela	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da attuarsi entro il 31.12.2027	Da attuarsi entro il 31.12.2028

sul lavoro	ricoperto	della sicurezza e salute dei dipendenti e dell'utenza e relativi aggiornamenti			
Anagrafe e stato civile	Dipendenti ufficio anagrafe, stato civile	Aggiornamento costante su materie di anagrafe e stato civile	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da attuarsi entro il 31.12.2027	Da attuarsi entro il 31.12.2028
Cultura	Dipendenti ufficio cultura	Corsi e aggiornamenti organizzati dalla regione e dal ministero in materiale di istituti culturali, biblioteche ecc.	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da attuarsi entro il 31.12.2027	Da attuarsi entro il 31.12.2028
Comunicazione istituzionale e ufficio stampa	Dipendenti ufficio comunicazione	Corsi obbligatori per giornalisti iscritti all'ordine	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da attuarsi entro il 31.12.2027	Da attuarsi entro il 31.12.2028
Attività di controllo ISEE	Dipendenti ufficio scuola	Corso per la gestione della fase dei controlli sulle DSU presentate	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da valutarsi eventuale ripetizione	Da valutarsi eventuale ripetizione
Aggiornamento rispetto alle molteplici riforme in ambito di tributi locali	Dipendenti ufficio tributi	Corsi per l'aggiornamento sulle riforme in ambito di tributi locali	Da attuarsi entro il 31.12.2026	Da valutarsi eventuale ripetizione	Da valutarsi eventuale ripetizione

4. MONITORAGGIO

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti.

Il Comune effettua costanti monitoraggi sul grado di attuazione degli obiettivi di performance rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d'opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato. Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate durante il ciclo della performance sono formalmente e tempestivamente comunicate al Nucleo di Valutazione e approvate con deliberazione della giunta comunale.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa e valida la Relazione annuale sulla performance, previa approvazione da parte della giunta comunale.

Come specificato nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi è effettuato in primo luogo attraverso l'autovalutazione svolta dai Responsabili dell'attuazione delle misure e in secondo luogo dal RPCT attraverso una verifica nel corso dell'anno sullo stato di attuazione e sull'idoneità (intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo) delle misure stesse, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT OIV/NdV	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure- Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	OIV/NdV	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	OIV/NdV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale
--	---------	--

5. ALLEGATI

ELENCO ALLEGATI E ATTI DI PROGRAMMAZIONE da considerarsi parti integranti del presente P.I.A.O. per gli specifici ambiti di programmazione trattati:

ALLEGATO 1. Piano della Performance Anno 2026;

ALLEGATO 2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2026/2028;

ALLEGATO 3. Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027.