



COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA

Provincia di Pavia

(Piazza Delucca, 49 – tel.0381/650057 – 0381/650211 fax 0381/650127)

www.comune.gravellonalomellina.pv.it

E-mail: protocollo@comune.gravellonalomellina.pv.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci" Per l'anno 2026, il termine di approvazione del bilancio di previsione è stato stabilito al 28 febbraio quindi il termine di approvazione del PIAO è stato posticipato al 31.03.2026.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Gravellona Lomellina	
Indirizzo	Piazza Delucca, 49	
Recapito telefonico	0381650057	
Indirizzo sito internet	www.comune.gravellonalomellina.pv.it	
E-mail	protocollo@comune.gravellonalomellina.pv.it	
E-mail PEC	comunegravellonalomellina@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	85001830182/00503370181	
Sindaco	Dr. Luciano Garza fino al 16 febbraio 2026 Dal 17 febbraio 2026 D.ssa Lavinia Incardona – Commissario Prefettizio – nominato in seguito alle dimissioni del Sindaco	
Numero dipendenti al 31.12.2025	8	
Numero abitanti al 31.12.2025	2714	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	<i>Non è prevista la compilazione di questa sezione</i>
---------------------	---

2.2 Performance La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono 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. Si riporta in allegato al presente piano un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente. La Giunta Comunale ha approvato, con deliberazione n. 5 in data 15.02.2024, l'aggiornamento della metodologia di pesatura delle performances	Allegato "A" : Piano Risorse ed Obiettivi (P.R.O.) anno 2026
---	---

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Premessa La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Si allega al presente la mappatura dei processi.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

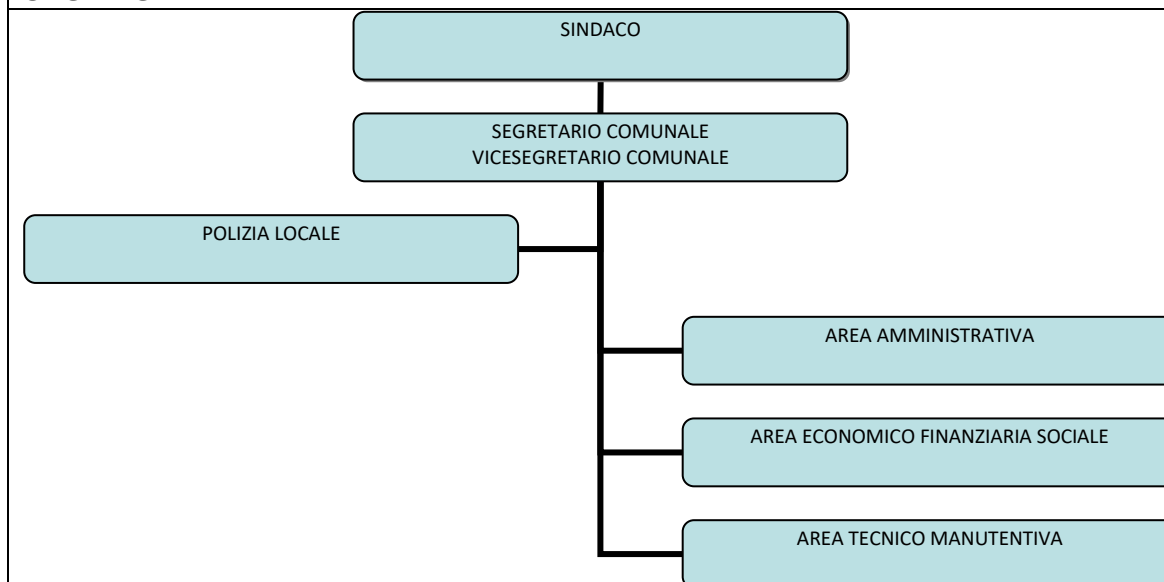
3.1 Struttura organizzativa

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

Nella pianta organica del comune le responsabilità organizzative sono suddivise tra il Segretario Comunale, responsabile delle aree amministrativa, demografica, sociale e della polizia locale, il responsabile del servizio finanziario, a capo dell'area finanziaria/tributi ed il responsabile del servizio tecnico, a capo dell'area tecnica/manutentiva.

Attualmente la posizione del Segretario Comunale è coperta con incarico in reggenza

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'area amministrativa/demografica/sociale ha n. 3 dipendenti in servizio, l'area finanziaria/tributi ha n. 2 dipendenti in servizio, l'area tecnica/manutentiva ha n. 2 dipendenti in servizio e la polizia locale ha n. 1 dipendente in servizio.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO
Non presenti

INTERVENTI CORRETTIVI
Il numero di dipendenti in servizio risulta appena sufficiente per garantire un livello accettabile di servizi alla popolazione; è auspicabile, al fine di incrementare i servizi e compatibilmente con i vincoli in tema di spesa di personale, un incremento del numero di dipendenti

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'ente non ha ancora attuato un Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA). Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Gravellona Lomellina, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione. Al fine di ottimizzare al meglio i servizi, diretti principalmente agli utenti esterni, non è prevista l'attuazione del lavoro agile se non in caso di effettiva necessità dettata da emergenze sanitarie.

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:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2025		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	0	0	€ -----
Area dei Funzionari e della E.Q.	2	0	0	0	€ 115.213,14
Area degli Istruttori	4	1	1	0	€ 167.910,57
Area degli Operatori Esperti	1	0	0	0	€ 36.166,41
Area degli Operatori	0	0	0	0	€ -----
TOTALE	7	1	1	0	€ 319.290,12

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Non sono presenti
Area dei Funzionari e della E.Q.	Sono presenti n. 2 profili professionali full time (n. 1 responsabile del servizio finanziario ex cat D2 primo differenziale) e n. 1 responsabile del servizio tecnico ex cat D2 primo differenziale)
Area degli Istruttori	Sono presenti n. 4 profili professionali full time (n. 1 istruttore amministrativo area amministrativa/tributi ex cat C4, n. 1 istruttore amministrativo area amministrativa ex cat C5, n. 1 istruttore amministrativo area demografica ex cat C1 e n. 1 agente di polizia locale ex cat C5) e n. 1 profilo amministrativo part time (n. 1 istruttore amministrativo area finanziaria/demografica ex cat C2)
Area degli Operatori Esperti	E' presente n. 1 profilo professionale full time (n. 1 operaio specializzato ex cat B7)
Area degli Operatori	Non sono presenti

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.

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2026/2028 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento, nel rispetto della vigente normativa in materia:

Anno 2026:

- n. 1 istruttore amministrativo – Area degli Istruttori – ex cat C/1

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, c. 2 del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e del D.M. attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto 2022, 2023 e 2024 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,99%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in tabella 2 è pari al 30%
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, c. 2, del D.M. 17.03.2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di € 102.623,88 con individuazione di una soglia teorica di spesa, ai sensi della Tabella 2 del decreto, di € 444.703,49

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, si verifica il rispetto della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020, come ricostruiti nella seguente tabella:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni
relativo all'anno

ANNO

2026

ANNO

2024

Popolazione al 31 dicembre

VALORE

2.702

FASCIA

C

ANNI

2024

Spesa di personale da ultimo rendiconto di
gestione approvato (v. foglio "Spese di
personale-Dettaglio")

(a)

VALORE

331.444,25 € (I)

Spesa di personale da rendiconto di
gestione 2018

(a1)

342.079,61 €

Entrate correnti da rendiconti di gestione
dell'ultimo triennio (al netto di eventuali
entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del
foglio "Spese di personale-Dettaglio")

2022

1.870.206,90 €

2023

1.855.048,20 €

2024

1.948.893,40 €

Media aritmetica degli accertamenti di
competenza delle entrate correnti
dell'ultimo triennio

1.891.382,83 €

Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità
(FCDE) stanziato nel bilancio di previsione
dell'esercizio

2024

48.884,29 €

Media aritmetica delle entrate correnti del
triennio al netto del FCDE

(b)

1.842.498,54 €

Rapporto effettivo tra spesa di personale e
entrate correnti nette (a) / (b)

(c)

17,99%

Valore soglia del rapporto tra spesa di
personale ed entrate correnti come da
Tabella 1 DM

(d)

27,60%

Valore soglia massimo del rapporto tra
spesa di personale ed entrate correnti
come da Tabella 3 DM

(e)

31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa
per assunzioni a tempo indeterminato -
(SE (c) < o = (d))

(f)

221.305,31 €

Sommatoria tra spesa da ultimo
rendiconto approvato e incremento da
Tabella 1

(f1)

552.749,56 €

Percentuale massima di incremento spesa
di personale da Tabella 2 DM nel periodo
2020-2024

2026

(h)

30,00%

Incremento annuo della spesa di
personale in sede di prima applicazione
Tabella 2 (2020-2024) - **(a1) * (h)**

(i)

102.623,88 €

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)
(v. foglio "Resti assunzionali")

(l)

0,00 €

**Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza
di resti assunzionali (Parere RGS)**

(m)

102.623,88 €

Tetto di spesa comprensivo del più alto tra
incremento da Tab. 2 e resti assunzionali -
(a1) + (m)

(m1)

444.703,49 €

Confronto con il limite di incremento da
Tabella 1 DM (Parere RGS) - **(m1) < (f)**

(n)

444.703,49 €

Limite di spesa per il personale da
applicare nell'anno

2026

(o)

444.703,49 €

Dato atto che:

- La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa da D.M. 17.03.2020
- Tale rispetto risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica
- I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17.03.2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'art. 33, comma 2, sopra richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato
- L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.LGS. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale

Si attesta che il Comune di Gravellona Lomellina non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2026	€ 444.703,49	
2027	€ 444.703,49	
2028	€ 444.703,49	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2026	1	E' previsto il pensionamento di un istruttore amministrativo (ex cat C5)
2027	0	
2028	0	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: è stata attivato il salvataggio dei dati informatici in cloud mediante partecipazione ad un bando del PNNR, procedura che consentirà di utilizzare uno spazio di archiviazione dati molto ampio e condivisibile
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: sarà possibile erogare una parte di servizi (servizi extrascolastici di pre e post scuola, servizi di assistenza scolastica, servizi manutentivi) che, a causa della carenza di personale, risulterebbe impossibile da garantire con il personale dipendente
c) a seguito di internalizzazioni di attività sono garantiti alcuni specifici servizi che richiedono una particolare competenza e che risultano di difficile esternalizzazione, come la gestione di alcuni servizi sociali
d) a seguito di dismissione di servizi: non previste
e) a seguito di potenziamento di servizi: è previsto il potenziamento dei servizi di vigilanza e dei servizi sociali tramite utilizzo di personale proveniente da altri comuni ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004
f) a causa di altri fattori interni: non previsti
g) a causa di altri fattori esterni: non previsti

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: verranno valutate ulteriori digitalizzazioni dei processi se necessarie
a) a seguito di esternalizzazioni di attività: come per gli anni precedenti sarà possibile erogare una parte di servizi (servizi extrascolastici di pre e post scuola, servizi di assistenza scolastica, servizi manutentivi) che, a causa della carenza di personale, risulterebbe impossibile da garantire con il personale dipendente
b) a seguito internalizzazioni di attività come per gli anni precedenti sono garantiti alcuni specifici servizi che richiedono una particolare competenza e che risultano di difficile esternalizzazione, come la gestione di alcuni servizi sociali
c) a seguito di dismissione di servizi: non previste

d) a seguito di potenziamento di servizi: verranno valutate le modalità di potenziamento dei servizi tenendo conto delle risorse disponibili e delle esigenze della popolazione
e) a causa di altri fattori interni: non previsti
f) a causa di altri fattori esterni: non previsti

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
b) a seguito della digitalizzazione dei processi: verranno valutate ulteriori digitalizzazioni dei processi se necessarie
c) a seguito di esternalizzazioni di attività: come per gli anni precedenti sarà possibile erogare una parte di servizi (servizi extrascolastici di pre e post scuola, servizi di assistenza scolastica, servizi manutentivi) che, a causa della carenza di personale, risulterebbe impossibile da garantire con il personale dipendente
d) a seguito internalizzazioni di attività: come per gli anni precedenti sono garantiti alcuni specifici servizi che richiedono una particolare competenza e che risultano di difficile esternalizzazione, come la gestione di alcuni servizi sociali
e) a seguito di dismissione di servizi: non previste
f) a seguito di potenziamento di servizi: verranno valutate le modalità di potenziamento dei servizi tenendo conto delle risorse disponibili e delle esigenze della popolazione
g) a causa di altri fattori interni: non previsti
h) a causa di altri fattori esterni: non previsti

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2026	Non previste	
2027	Non previste	
2028	Non previste	

Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2026	Non previste	
2027	Non previste	
2028	Non previste	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

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

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

Soluzioni interne all'amministrazione		
2026	----	
2027	----	
2028	----	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2026	----	
2027	----	
2028	----	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2026	----	
2027	----	
2028	----	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2026	----	
2027	----	
2028	----	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2026	----	
2027	----	
2028	----	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2026	E' stato attivato il Servizio Civile Universale con n. 2 convenzioni da utilizzare per il potenziamento dei servizi sociali. Sono stati attivati	

		altresi bandi relativi alla Leva Civica Lombarda ed alla Dote Comune di Anci Lombardia, al fine di incrementare i servizi sul territorio ricorrendo a soluzioni esterne e flessibili.	
	2027	Si prevedono le stesse soluzioni dell'anno 2026	
	2028	Si prevedono le stesse soluzioni dell'anno 2026	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2026	È stato attivato un accordo di utilizzo di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004 con il comune di Cilavegna per il potenziamento dell'ufficio servizi sociali E' stata attivata una convenzione con il comune di Ferrera Erbognone per l'utilizzo congiunto del personale dell'ufficio finanziario.	
	2027	Si prevedono le stesse soluzioni dell'anno 2026	
	2027	Si prevedono le stesse soluzioni dell'anno 2026	
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2026	Per incrementare le attività del servizio manutentivo sono stati attivati, tramite il Servizio di Inserimento Lavorativo del Piano di Zona, n. 3 contratti di borsa lavoro per n. 20 ore settimanali cadauno	
	2027	Si prevedono le stesse soluzioni dell'anno 2026	
	2028	Si prevedono le stesse soluzioni dell'anno 2026	
Concorsi			
	2026	A seguito del collocamento a riposo di un dipendenti è prevista l'assunzione di un istruttore amministrativo tramite mobilità tra enti/concorso pubblico	
	2027	----	
	2028	----	
Stabilizzazioni			
	2026	----	
	2027	----	
	2028	----	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

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

PRIORITA' STRATEGICHE: 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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione e di 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 la formazione del personale viene svolta con priorità ai responsabili di posizione organizzativa in quanto figure a cui spetta l'organizzazione dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane tra cui la Direttiva Ministro Zangrillo del 14/01/2025, ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", con al quale si ribadisce che "La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno"

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Segretario Comunale. Rileva in accordo con i Responsabili di Servizi i Fabbisogni e le modalità di realizzazione degli interventi formativi.
- Responsabili di Posizione Organizzativa. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede un

approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI: nella pianta organica comunale non sono previste figure professionali idonee e per tali motivi la formazione è svolta da professionisti esterni all'Amministrazione

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI: la formazione dei dipendenti è svolta da professionisti e/o società private .

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di confronto con i Responsabili dei servizi, sono state individuate specifiche tematiche formative, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza –
- Codice di comportamento –
- GDPR / Regolamento generale sulla protezione dei dati –
- CAD / Codice dell'Amministrazione Digitale –
- Sicurezza sui luoghi di lavoro –

Formazione specifica in materia di appalti ai sensi dell'art. 15 c. 7 del D.Lgs 23/2023

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Segretario Comunale, sentiti i Responsabili di Servizio.

Gli interventi formativi saranno garantiti dalla Lega dei Comuni di Pavia, dalla società C2 Compliance, dalla ditta Sicurezza & Ambiente Management S.r.l Unipersonale, dall'IFEL – Fondazione Anci.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

***Non è prevista la
compilazione di
questa sezione***