



**COMUNE DI FAGNANO OLONA**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.)**

**2024-2025-2026**

*(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)*

**Aggiornamento luglio 2024**

## **PREMESSA**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 22.03.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026, ai sensi dell'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. Essendo il comune di Fagnano Olona un Ente con meno di 50 dipendenti, il PIAO è stato redatto in forma semplificata, come previsto dalla specifica normativa per gli Enti Locali.

Il PIAO 2024/2026, finalizzato ad ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi e assicurando una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese, ha affrontato le seguenti tematiche:

1. **Sezione Valore pubblico, Performance e anticorruzione:** limitatamente alle attività previste per i piccoli enti;
  
2. **Sezione Organizzazione e Capitale umano:** solo per le seguenti sezioni:
  - Struttura organizzativa
  - Organizzazione del lavoro agile
  - Programmazione delle assunzioni di personale

A distanza di alcuni mesi dalla approvazione del PIAO 2024/2026, l'Amministrazione comunale ha reputato necessario procedere ad un parziale aggiornamento dello stesso, relativamente alle seguenti sezioni.

1. **Sezione Valore pubblico, Performance e anticorruzione:** limitatamente alla Performance ed alla tabella per gli adempimenti in tema di trasparenza (allegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza)
2. **Sezione Organizzazione e Capitale umano**

Per le sezioni non aggiornate dal presente atto, resta confermato il PIAO allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 22.03.2024, cui qui si rinvia.

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.2 Sottosezione di programmazione: PERFORMANCE

A seguito di un monitoraggio svolto dal Segretario Generale con i Responsabili dei Settori e Servizi sull'andamento delle attività per il raggiungimento degli obiettivi di performance individuale di cui al Piano allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 30 del 22.3.2024, è stata valutata l'opportunità di operare le seguenti modifiche:

n. obiettivo	Settore/Servizio	oggetto	modifica proposta
1 e 14	Affari generali/ Lavori pubblici e ambiente	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE CON UN MODELLO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE PIU' EFFICIENTE	tempistiche
7	Gestione risorse	NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	ritirato
10	Socio culturale	ORGANIZZAZIONE CENTRO AGGREGATIVO PER ANZIANI PRESSO IMMOBILE COMUNALE "EX OPERA PIA CONIUGI CAREGHINI"	tempistiche
12	Socio culturale	MODIFICA REGOLAMENTO ASSEGNAZIONE PALESTRE	ritiro obiettivo "modifica regolamento assegnazione palestre" ed inserimento di nuovo obiettivo "REALIZZAZIONE EVENTO DI "RECRUITING DAY" A SUPPORTO DELL'OCCUPAZIONE CON LA COLLABORAZIONE TRA INFORMALAVORO E AGENZIE PER IL LAVORO"

Il Nucleo di Valutazione ha esaminato le proposte di modifica formulate dai Responsabili dei Settori interessati e in data 22.07.2024 le ha validate. L'obiettivo proposto dal Settore Socio culturale in sostituzione dell'obiettivo n. 12 è stato oggetto di specifica pesatura.

**Si allega al presente documento il Piano Performance 2024-2025-2026 con gli aggiornamenti validati dal Nucleo di valutazione e le pesature aggiornate (allegato 1).**

### 2.3 Sottosezione di programmazione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza allegato al PIAO 2024/2026, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 30/22.3.2024, conteneva anche il Piano della trasparenza quale mera conferma del piano già approvato per il triennio 2023/2025, rinviando ad un successivo aggiornamento il riesame dello stesso con la finalità di recepire ed armonizzare gli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione “bandi di gara e contratti” per i quali sono intervenute le modifiche apportate alla fine del 2023 al PNA 2022, modifiche di legge da applicare gradualmente.

L’ente ha svolto l’attività di recepimento e coordinamento dei nuovi obblighi di trasparenza per la sezione “**bandi di gara e contratti**”, andando ad implementare il piano della trasparenza per il triennio 2024/2026.

Alla luce di questa attività, in allegato al presente Piano è disponibile l’allegato **Piano della trasparenza** che va a sostituire lo specifico allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2024-2025-2026 di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 30/2024, lasciando inalterati il PTPCT 2024/2026 e gli altri allegati allo stesso.

# SEZIONE 3

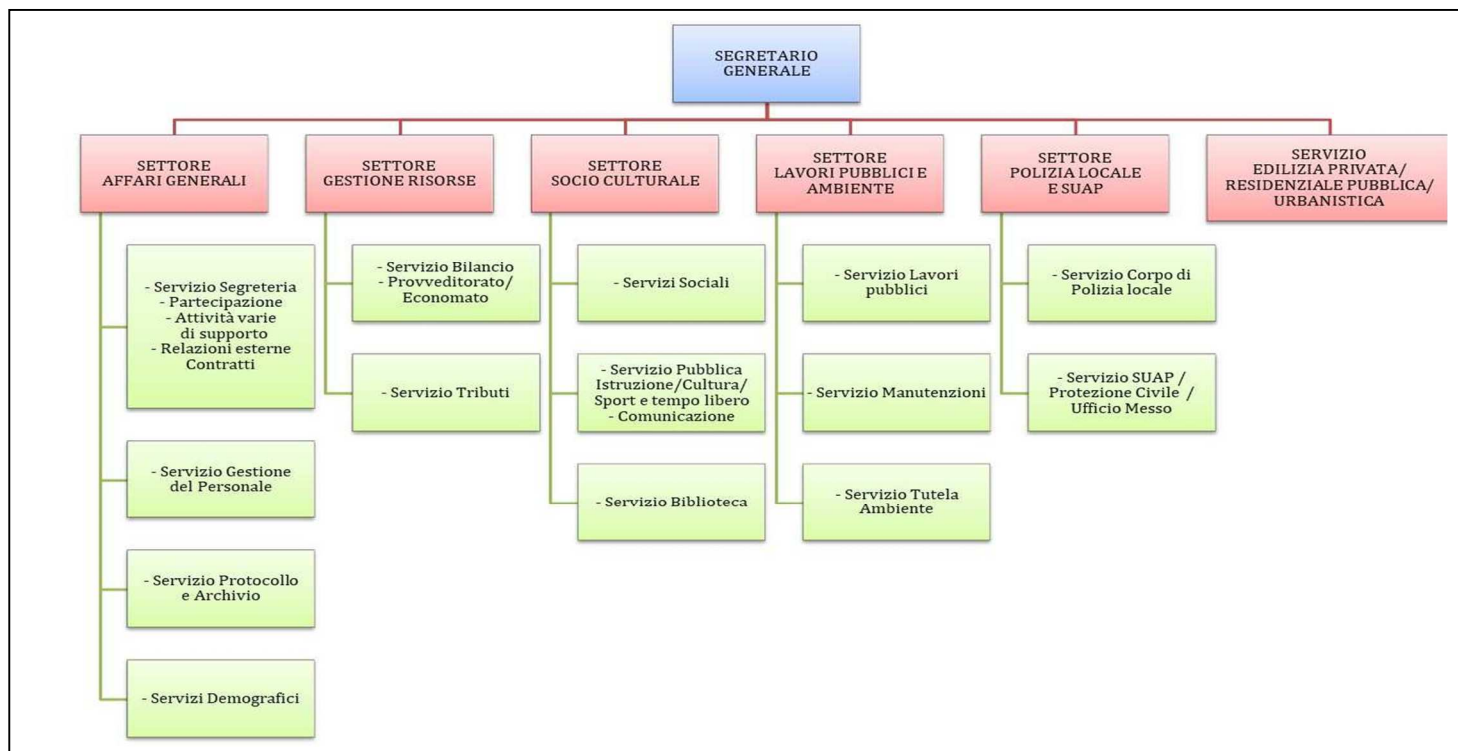
## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

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 organizzative/elevata qualificazione;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

### ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



## LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

---

La macro struttura dell'Ente è costituita da cinque settori ed un servizio.

Il Comune di Fagnano Olona è un Ente senza la dirigenza e le funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 sono attribuite dal Sindaco a personale dipendente dell'Ente, ai sensi dell'art. 109 comma 2 dello stesso Decreto Legislativo; l'incaricato viene nominato responsabile della struttura apicale.

La Giunta comunale ha approvato con delibera n. 208 del 18.12.2018 il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e con delibera n. 209 del 18.12.2018 la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, le regole per il conferimento degli incarichi e il nuovo sistema di gestione della retribuzione di risultato.

La graduazione delle posizioni organizzative è elaborata e proposta dal Nucleo di valutazione al Sindaco, sulla base di criteri fissati dal sistema di valutazione.

La graduazione è il risultato della somma dei punteggi ottenuti sulla base di un elenco di criteri tesi ad individuare la rilevanza delle funzioni e dei compiti assegnati ad ogni posizione organizzativa:

- Professionalità, di tipo tecnico, giuridico e gestionale che si reputa necessaria per la copertura del ruolo. (massimo punti 30)
- Complessità organizzativa e gestionale della struttura assegnata, in relazione alla complessità delle funzioni e delle prestazioni richieste. (massimo punti 30)
- Complessità economica, attiene alla gestione del budget delle risorse finanziarie. (massimo punti 30)
- Gestione delle risorse umane da valutarsi in base al numero di dipendenti assegnati (senza computare il titolare di PO) e gestiti direttamente, esprime il peso del coordinamento gestionale del personale per le attività svolte (si deve tener conto della riduzione; es. se esistono situazioni particolari di carenza di organico, dovuto a posti rimasti vacanti nonostante l'attivazione di procedure di mobilità; o dell'aumento delle risorse da gestire dovuto all'accorpamento di servizi in settori che determina anche un aumento della complessità; il personale in comando in uscita al 100% dell'orario di lavoro non deve essere computato, il personale in part time o in quota parte per condivisione tra uffici o per comando parziale viene computato comunque come una unità. (massimo punti 30)
- Rilevanza strategica della posizione ricoperta rispetto ai programmi strategici dell'Ente, prendendo anche a riferimento gli obiettivi strategici inseriti nel DUP e nel PEG. (massimo punti 10).

In proposito viene utilizzata una scheda apposita con il calcolo dei punteggi per la graduazione delle posizioni organizzative.

Al punteggio totale attribuito alla posizione di ruolo risulta correlato il valore economico della retribuzione di posizione, secondo la seguente tabella di correlazione:

## **CORRELAZIONE PUNTEGGIO PESO RAGGIUNTO DALLA POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

---

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>INDENNITÀ DI POSIZIONE</b>
Fino a 43 punti	€. 0
44 punti	€. 5.000,00
Da 45 a 50 punti	€. 8.000,00
Da 51 a 80 punti	€. 11.400,00
Da 81 a 90 punti	€. 14.000,00
Da 91 a 125 punti	€. 15.500,00
Da 126 punti	€. 16.000,00

Con decreto sindacale n. 21 del 20.12.2018, in attuazione degli strumenti di cui sopra, si è proceduto alla graduazione delle posizioni organizzative istituite presso il comune, con il seguente esito:

n. 1 posizione in fascia €. 16.000,00

n. 4 posizioni in fascia €. 15.500,00

n. 1 posizione in fascia €. 11.400,00

Nel mese di dicembre 2021 il Sindaco ha attribuito al personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, l'esercizio delle funzioni dirigenziali, per un triennio.  
L'incaricato è organo del comune e la titolarità a questo organo è originaria.

## **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO**

---

### **SETTORE AFFARI GENERALI: n. 10 dipendenti**

#### *Comprende i Servizi:*

1. SEGRETERIA – PARTECIPAZIONE – ATTIVITÀ VARIE DI SUPPORTO – RELAZIONI ESTERNE - CONTRATTI
2. GESTIONE DEL PERSONALE
3. PROTOCOLLO E ARCHIVIO
4. SERVIZI DEMOGRAFICI

### **SETTORE GESTIONE RISORSE: n. 6 dipendenti**

#### *Comprende i Servizi:*

1. BILANCIO – PROVVEDITORATO/ECONOMATO
2. TRIBUTI

### **SETTORE SOCIO CULTURALE: n. 8 dipendenti**

#### *Comprende i Servizi:*

1. SERVIZI SOCIALI
2. PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT E TEMPO LIBERO – COMUNICAZIONE
3. BIBLIOTECA

**SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE: n. 9 dipendenti**

*Comprende i Servizi:*

1. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
2. SERVIZIO MANUTENZIONI
3. SERVIZIO TUTELA AMBIENTE

**SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/RESIDENZIALE PUBBLICA/URBANISTICA: n. 3 dipendenti**

**SETTORE POLIZIA LOCALE E SUAP: n. 8 dipendenti**

*Comprende i Servizi:*

1. CORPO DI POLIZIA LOCALE
2. SUAP/PROTEZIONE CIVILE/UFFICIO MESSO



### 3.2 Sottosezione di programmazione: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Prendendo le mosse dal Decreto 132/22 che ha assegnato a questa sottosezione l'Organizzazione del lavoro agile, sono indicati di seguito, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

Questo Ente ha sperimentato ampiamente il lavoro agile per tutto il periodo emergenziale dal 2020.

Per il periodo successivo al picco emergenziale, non si sono registrate richieste di lavoro agile se non per seguire da casa corsi di aggiornamento e formazione professionale e, in pochi casi, per meglio conciliare alcune esigenze temporanee di vita familiare e privata con l'attività lavorativa, assicurando così la prestazione lavorativa di cui l'ente aveva bisogno.

La decisione è stata rimessa al prudente apprezzamento dei Responsabili dei Settori e Servizi che in generale hanno ritenuto utile utilizzare questo strumento. Per il triennio 2024/2026, in coerenza con la necessità di dotarsi di strumenti di programmazione e di regolamentazione da utilizzare a regime per il lavoro a distanza, è stata elaborata una proposta di regolamento, già validata dal comitato unico di Garanzia dell'Ente (CUG).

In particolare l'art. 5 comma 3 lettera l) del CCNL 16 novembre 2022 ha stabilito che la parte pubblica e la parte sindacale si confrontino sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, sui criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi. L'Ente avvierà a breve il confronto previsto dal CCNL al fine di approvare il regolamento per il lavoro da distanza entro l'anno.

### **3.3 Sottosezione di programmazione: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA' - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano delle Azioni Positive, previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente. Esso contiene obiettivi da raggiungere in un arco di tempo pluriennale, nello specifico nel triennio di riferimento del piano stesso.

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia (CUG) per le pari opportunità.

La direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione dispone che "In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance".

Fino all'anno 2023 è stato vigente il piano azioni positive di cui alla delibera di GC n. 60 del 20-5-2021, aggiornato annualmente.

Per il triennio 2024/2026 è necessario elaborare un nuovo piano azioni positive, e, seguendo l'iter delineato dalla Consigliera provinciale nella nota prot. 22191 del 25/10/2021, si è proceduto ad elaborare il piano, acquisendo sullo stesso il parere favorevole del CUG che al suo intero compendia anche la parte sindacale.

La proposta di piano è stata poi inviata alla consigliera provinciale di parità per il parere preventivo obbligatorio. La consigliera ha chiesto alcune modifiche che sono state recepite e pertanto il Piano azioni positive per il triennio 2024/2026, di seguito riportato, viene approvato dalla Giunta comunale nel presente PIAO.

## PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

### 1. PREMESSA

Alla luce delle evoluzioni normative sia a livello nazionale che comunitario in tema di pari opportunità e, in particolare, del D.lgs. 198/2006, del D.lgs. 165/2001 e del D.lgs. 150/2009 (“Decreto Brunetta”) è opportuno dotarsi di un piano delle Azioni Positive che si proponga di favorire un cambiamento volto a garantire l’uguaglianza delle opportunità tra donne e uomini, e per promuovere un equilibrato e moderno sviluppo economico.

Anche nella recente direttiva della Presidenza del Consiglio al Dipartimento per le pari opportunità (n. 2/2019) emerge la necessità di operare per dimostrare la volontà di cambiamento che la società si attende in termini di parità di condizioni, contrasto alla violenza, e lotta contro ogni tipo di discriminazione.

La realizzazione di questo cambiamento richiede anche politiche di gestione, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane: donne e uomini. Senza l’adozione di precise misure in questa direzione non è pensabile che si possano ottenere i risultati attesi.

Occorre migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove risposte ai bisogni attuali, dare nuove opportunità, rimuovere ostacoli, valorizzare le differenze.

Attuare le pari opportunità tra uomini e donne significa quindi soddisfare le necessità con più incisività sia sotto il profilo dell’efficacia che dell’efficienza.

L’organizzazione del Comune di Fagnano Olona vede una netta prevalenza di donne; l’analisi della distribuzione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2023 presenta la seguente ripartizione donne/uomini:

<b>Dipendenti</b>	<b>FUNZIONARIO ED E.Q.</b>	<b>ISTRUTTORE</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>OPERATORI</b>	<b>TOTALE</b>
Donne	11	15	1	0	<b>27</b>
Uomini	5	7	3	0	<b>15</b>
<b>Totale</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>42</b>

tra cui:

- Titolari di posizione organizzativa: n. 3 donne e n. 3 uomini.
- Il Segretario Generale è un uomo.

Dipendenti donne al 31.12.2023 con titolo di studio universitario: n. 12 pari al 28,57% dei dipendenti e al 44,44 % delle lavoratrici donne

Dipendenti uomini al 31.12.2023 con titolo di studio universitario: n. 6 pari al 14,29% dei dipendenti e al 40% dei lavoratori uomini.

Altro dato di contesto interno utile:

ETA' ANAGRAFICA MEDIA DEI DIPENDENTI (in servizio al 31 dicembre 2023)	51 anni
ANZIANITA' DI SERVIZIO MEDIA DEI DIPENDENTI PRESSO L'ENTE (in servizio al 31 settembre 2023)	18 anni

L'Amministrazione comunale di Fagnano Olona, rappresentata da una forte presenza femminile, è stimolata a perseguire, come punto di rilevanza strategica, un'accurata gestione del personale e ad attivare strumenti per promuovere un'effettiva pari opportunità tra i dipendenti.

Ci si propone ora di elaborare il Piano per il **triennio 2024 – 2026** al fine di promuovere azioni che consentano alle lavoratrici e ai lavoratori di operare con passione ed entusiasmo nell'interesse della collettività, cui il lavoro pubblico è indirizzato.

Per quanto attiene all'aspetto metodologico seguito per la definizione del nuovo piano:

- Il PAP si sviluppa in 4 azioni positive;
- Il Piano ha valenza triennale, dal 2024 al 2026;
- Nel corso di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, consigli provenienti da qualunque parte interessata.

## **2. CONSUNTIVO PIANO AZIONI POSITIVE 2021 – 2023**

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 60 del 20.05.2021 ed aggiornato da ultimo per l'anno 2023 con deliberazione n. 107 del 12.07.2023 di approvazione del PIAO. Il piano comprendeva le seguenti azioni:

1. **Valorizzazione delle capacità e attitudini delle risorse umane;**
2. ***Problem solving & decision making;***
3. **Mantenimento delle convenzioni in essere;**
4. **Prevenzione e gestione dei conflitti;**
5. **Questionario benessere lavorativo;**
6. ***Leadership;***
7. **Monitoraggio stato avanzamento lavori del Lavoro Agile nell'Ente;**

Le azioni n° 1, 2 e 4 sono state concluse. L'azione n° 3 non ha una scadenza e viene riproposta anche il triennio 2024-2026.

Le azioni n° 5, 6 non sono state portate a compimento nel triennio 2021-2023 e non vengono riproposte nel nuovo piano; l'azione n° 7 viene posticipata nei termini di conclusione nel triennio 2024-2026.

### 3. AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

<b>N. azione</b>	<b>1</b>
<b>Titolo</b>	<b>Convenzione a favore del Personale dipendenti con la Farmacia Comunale</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale del Comune
<b>Costi</b>	Nessuno costo a carico del bilancio comunale
<b>Obiettivo</b>	Favorire un risparmio economico per tutto il personale dell'Ente in azione di welfare aziendale
<b>Descrizione intervento</b>	Stipula di Convenzione
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Per l'organizzazione: Settore Affari Generali – Responsabile dott.ssa Tonelli Barbara
<b>Periodo di realizzazione</b>	<b>Entro il 31.12.2024</b>

<b>N. azione</b>	<b>2</b>
<b>Titolo</b>	<b>Convenzione a favore del Personale dell'Ente con servizi presenti sul territorio</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale del Comune
<b>Costi</b>	Nessuno costo a carico del bilancio comunale
<b>Obiettivo</b>	Garantire risparmio economico per tutto il personale dell'Ente
<b>Descrizione intervento</b>	Stipula di Convenzione con almeno un centro commerciale/esercizio pubblico
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Per l'organizzazione: Settore Affari Generali – Responsabile dott.ssa Tonelli Barbara
<b>Periodo di realizzazione</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>

<b>N. azione</b>	<b>3</b>
<b>Titolo</b>	<b>Istituzione di uno spazio dedicato alla ristorazione dei dipendenti</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale del Comune
<b>Costi</b>	Attività svolta con il personale dell'ente - nessun costo perché sostenuto in economia
<b>Obiettivo</b>	Assicurare al personale uno spazio idoneo per la consumazione del pasto durante la pausa per il pranzo e migliorare l'aggregazione da parte del personale, nonché favorire l'utilizzo della flessibilità in relazione alla pausa pranzo senza obbligare i lavoratori a recarsi presso gli esercizi convenzionati o presso il domicilio, con risparmio di risorse economiche e di tempo vita-lavoro.
<b>Descrizione intervento</b>	Identificare all'interno dell'Ente uno spazio consono allo scopo rendendolo agibile e funzionale
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Per l'organizzazione: Settore Affari Generali – Responsabile dott.ssa Barbara Tonelli e Settore Lavori Pubblici e Ambiente – Responsabile Arch. Roberto Cavezzale
<b>Periodo di realizzazione</b>	<b>Entro il 30.06.2024</b>

<b>N. azione</b>	<b>4</b>
<b>Titolo</b>	<b>Monitoraggio dell'evoluzione del Lavoro Agile nell'Ente</b>
<b>Destinatari</b>	CUG/Amministrazione comunale
<b>Costi</b>	Attività svolta con il personale dell'ente e con le strumentazioni già in uso
<b>Obiettivo</b>	Monitorare l'evoluzione del Lavoro agile all'interno dell'ente per tenere alta l'attenzione su questa modalità di prestazione lavorativa, al fine di soddisfare la miglior conciliazione tra vita/lavoro e, contemporaneamente, riscontrare con la maggior efficacia possibile i nuovi e diversi fabbisogni organizzativi dell'attività lavorativa eventualmente rappresentati dall'ente
<b>Descrizione intervento</b>	Effettuare nel corso dell'anno almeno 2 incontri del CUG per monitorare l'evoluzione del Lavoro agile all'interno dell'ente, per un confronto e per l'acquisizione di elementi in merito alla valutazione dell'impatto del lavoro agile sui temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG
<b>Periodo di realizzazione</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>

Con il decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 – “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227” il Legislatore è intervenuto per garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale, al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia, in conformità all'articolo 117 della Costituzione, nonché all'articolo 9 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, ratificata dalla legge 3 marzo 2009, n. 18.

Nello specifico per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

L'ente locale è tenuto ad individuare, nell'ambito del personale in servizio, un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (articolo 6 del D.L. 80/2021).

Compito di questo soggetto è quindi anche quello di proporre la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

### **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Entro il 31.12.2024 si procederà ad individuare formalmente il soggetto responsabile ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 222/2023 tra i dipendenti incaricati di Elevata qualificazione con idonea esperienza negli ambiti dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità. Solo dopo l'individuazione di questo soggetto, per l'anno 2025, si procederà ad elaborare uno specifico piano di azioni finalizzate a migliorare l'accessibilità, secondo i seguenti criteri generali:

- 1) individuare prioritariamente uno o più obiettivi per favorire la piena accessibilità all'ente, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 2) implementare e/o migliorare gli obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici già approvati annualmente dall'ente, sia in materia di formazione informatica che di predisposizione della eventuale strumentazione assistiva a dipendenti comunali con disabilità;
- 3) declinare e valorizzare nel piano della performance dell'ente per il triennio 2025/2027, uno o più obiettivi elaborati in applicazione dei suddetti criteri.

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2025-2026**

**FASE N. 1 – NECESSITÀ DEGLI UFFICI E PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI**

Si premette che la ricognizione del fabbisogno di personale condotta presso gli uffici comunali ha evidenziato un fabbisogno di personale più ampio di quello che viene programmato nel presente atto, con particolare riferimento al Settore Lavori pubblici e ambiente ed al Servizio Edilizia privata/Residenziale pubblica/Urbanistica, come segue:

**Settore Lavori pubblici e ambiente:**

- turn over di n. 1 unità di personale dell'area dei funzionari ed EQ, profilo professionale tecnico – cessata da servizio dal 30-12-2022
- incremento orario del personale in servizio a part time in area degli operatori esperti

**Servizio Edilizia privata/Residenziale pubblica/Urbanistica:**

- potenziamento dell'organico con n. 1 unità di personale dell'area dei funzionari ed EQ, profilo professionale tecnico

La Giunta comunale ritiene che al momento non vi siano i presupposti economico-finanziari per programmare gli interventi finalizzati al soddisfacimento di questi fabbisogni in quanto, pur rientrando nei limiti di spesa del personale che questo Ente deve rispettare in base alle normative vigenti, queste assunzioni/incremento orario costituirebbero una spesa aggiuntiva non finanziata a bilancio che andrebbe ad irrigidire ulteriormente la spesa di parte corrente degli anni successivi.

In occasione di ulteriori aggiornamento della programmazione delle assunzioni 2024/2026 o di elaborazione del piano assunzioni 2025/2027, le richieste di cui sopra saranno oggetto di nuova valutazione in relazione all'andamento dei saldi di bilancio di parte corrente.

**Fatto salvo quanto sopra, si procede come segue all'aggiornamento del piano dei fabbisogni per il triennio 2024/2026:**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Affari Generali**

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	2024	2025	2026	OBIETTIVO
1	Area Istruttori ex cat. C	"Istruttore Esperto specialista in attività amministrative e contabili"	36	X			presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over <b>Si tratta della attuazione della programmazione del personale approvata per l'anno 2023 che si è conclusa con assunzione dal 01-02-2024</b>



1	Area Funzionari e EQ ex cat. D	“Istruttore direttivo specialista in attività amministrative e contabili”	36	X			presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over <b>Si tratta della attuazione della programmazione del personale approvata per l'anno 2023 che si è conclusa con assunzione dal 01-01-2024</b>
2	Area Funzionari e EQ ex cat. D	“Istruttore direttivo specialista in attività amministrative e contabili”	36	X			Progressione tra le aree ai sensi degli articoli 13 e 15 del CCNL 16.11.2022 per potenziare il presidio delle funzioni fondamentali dell'ente non con incremento di organico ma mediante la valorizzazione delle risorse interne

#### UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Gestione Risorse

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	2024	2025	2026	OBIETTIVO
1	Area Istruttori ex cat. C	“Istruttore Esperto specialista in attività amministrative e contabili”	36	X			presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over nel corso del 2024
1	Area Istruttori ex cat. C	“Istruttore Esperto specialista in attività amministrative e contabili”	36	X			Progressione tra le aree ai sensi degli articoli 13 e 15 del CCNL 16.11.2022 per potenziare il presidio delle funzioni fondamentali dell'ente non con incremento di organico ma mediante la valorizzazione delle risorse interne

#### UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Socio Culturale

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	2024	2025	2026	OBIETTIVO
1	Area Funzionari e EQ ex cat. D	“Istruttore direttivo specialista in attività amministrative e contabili”	36	X			Progressione tra le aree ai sensi degli articoli 13 e 15 del CCNL 16.11.2022 per potenziare il presidio delle funzioni fondamentali dell'ente non con incremento di organico ma mediante la valorizzazione delle risorse interne

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Lavori pubblici e Ambiente**

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	2024	2025	2026	OBIETTIVO
1	Area degli istruttori ex cat. C	"Istruttore esperto in attività tecniche"	36	X			presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over per cessazione nel corso del 2024

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Polizia locale e SUAP**

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	2024	2025	2026	OBIETTIVO
1	Area Funzionarie EQ ex cat. D	"Istruttore direttivo specialista in attività di vigilanza e amministrative"	36	X			presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over per cessazione nel corso del 2024
1	Area Funzionarie EQ ex cat. D	"Istruttore direttivo specialista in attività di vigilanza e amministrative"	36		X		Progressione tra le aree ai sensi degli articoli 13 e 15 del CCNL 16.11.2022 per potenziare il presidio delle funzioni fondamentali dell'ente non con incremento di organico ma mediante la valorizzazione delle risorse interne
1	Area degli istruttori ex cat. C	"Istruttore vigile"	36		X		Sostituzione del turn over in area funzionari/EQ, riqualificato in Area Istruttori alla luce anche della progressione verticale

**MODALITÀ DI APPROVVIGIONAMENTO DELLE RISORSE UMANE**

La determinazione della modalità di copertura dei singoli posti, esplicandosi in atti di gestione delle risorse umane, è demandata al Responsabile del Settore Affari Generali, in relazione alle professionalità che è necessario acquisire nell'ente ed al contesto normativo di riferimento, in continua e rapida evoluzione, sentito il Responsabile del Settore e Servizio di destinazione della risorsa umana ed il Segretario Generale.

## **FASE N. 2 – RICOGNIZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE, AL FINE DI RILEVARE EVENTUALI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO E/O ECCEDEXENZA**

La ricognizione della consistenza di personale al fine di rilevare eventuali situazioni di soprannumero e/o eccedenze, ai sensi dell'articolo 33 comma 1 del d.Lgs. 165/2001 è stata svolta in occasione della programmazione del fabbisogno di personale di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 22-3-2024 e, non essendo state segnalate e/o rilevate modifiche sostanziali, si rinvia alla suddetta deliberazione confermandone gli esiti.

## **FASE N. 3 – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

Con decorrenza **dal 20 aprile 2020**, per determinare la propria capacità assunzionale è necessario applicare le disposizioni contenute nel D.P.C.M. del 17.03.2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei comuni", emanato in attuazione al disposto di cui all'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, alla quale è seguita circolare esplicativa del 08.06.2020.

Queste norme dispongono in materia di spesa di personale per gli Enti Locali:

1. l'individuazione per ciascun Ente di valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione: detti valori soglia sono riportati nella Tabella 1, art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17.03.2020;
2. l'individuazione, nel caso in cui il valore soglia dell'Ente sia al di sotto di quello segnalato, per fascia demografica, nella Tabella 1 sopra citata, delle percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale, ripartite per annualità dal 2020 al 2024: dette percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale sono riportate nella Tabella 2, art. 5, comma 1, del D.P.C.M. 17.03.2020;
3. la possibilità, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto di cui trattasi, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni precedenti al 2020 per le assunzioni previste per il periodo 2020-2024 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 dello stesso decreto, fermo restando il rispetto del limite percentuale di cui alla Tabella 1 per la fascia demografica di riferimento, i piani dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
4. l'individuazione di un valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale, il superamento del quale implica per l'Ente l'adozione di un piano di graduale riduzione annuale del rapporto oggetto della disciplina in analisi fino al rientro nei parametri standard: detto valore soglia è riferito a ciascuna fascia demografica e riportato nella Tabella 3, art. 6, comma 1, del D.P.C.M. in menzione;

In relazione a quanto sopra si evidenziano di seguito i dati utili di riferimento:

### **a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **19,81%**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;
- Il comune si colloca pertanto ampiamente entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare **per la programmazione dei fabbisogni del 2024, di Euro 363.125,90** con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 445.654,51;
- Ricorre però per l'anno 2024 l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore **"soglia" di spesa pari a Euro 2.013.698,17** (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.650.572,27 un incremento, pari al 22,00% per Euro 363.125,90);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del D.M.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo di seguito riportato, la spesa di personale del comune **per l'anno 2024, aggiornata con le variazioni di bilancio di assestamento di luglio 2024**, è pari ad **euro 1.881.515,60 e rispetta la soglia** di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 2.013.698,17**:

**QUADRO ESPLICATIVO DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE PER L'ANNO 2024 (ai sensi del D.M. 17/03/2020)**

AI SENSI DEL D.M. 17/03/2020, PER GLI ANNI DAL 2020 AL 2024, L'ENTE CHE PRESERVA UN RAPPORTO ANNUALE TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI NETTE\* INFERIORE AL 27% E' DEFINITO "VIRTUOSO".  
CALCOLO DEL RISPETTO DEL SUDDETTO LIMITE PER L'ANNO 2024:

<b>FASE 1</b>	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	14250	f	0,00

LA SPESA DI PERSONALE REGISTRATA NEL 2018 RAPPRESENTA IL VALORE DI RIFERIMENTO SU CUI CALCOLARE L'INCREMENTO MASSIMO PER GLI ANNI DAL 2020 AL 2024

VALORE DI RIFERIMENTO	<b>1.650.572,27</b>
-----------------------	---------------------

<b>FASE 2</b> INSERIMENTO VALORI FINANZIARI (TRIENNIO ANTECEDENTE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO)	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023	1.732.653,80	<b>Attenzione:</b> il legislatore ha qualificato le somme per incentivi tecnici come spesa ai capitali di opere, forniture e servizi, e non più come spesa di personale. A partire dal 2018, all'interno dei bilanci annuali, queste somme vengono spostate con un giro contabile solo per evitare di imputare direttamente la spesa sulle opere/servizi. Ciò, tuttavia, non può e non deve alterare la natura giuridica di queste somme, che pertanto NON rientrano nel calcolo della spesa di personale.	
	ENTRATE RENDICONTO 2021	9.789.658,75		MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022	8.708.716,64		9.338.757,83
	ENTRATE RENDICONTO 2023	9.517.898,10		
	FCDE assestato 2023	590.733,11		
	ENTRATE NETTE	8.748.024,72		

\* PER SPESA DI PERSONALE SI INTENDONO GLI IMPEGNI DI COMPETENZA RELATIVI ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (N.D.R. utile alla valorizzazione delle nuove assunzioni per anno intero)

PER ENTRATE CORRENTI NETTE SI INTENDE LA MEDIA DEGLI ACCERTAMENTI DI ENTRATA RELATIVI AI PRIMI TRE TITOLI, AL NETTO DELLO STANZIAMENTO ASSESTATO ALLA VOCE FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DELL'ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA

<b>FASE 3</b>	<b>19,81%</b>	LIMITE	DIFFERENZA
CALCOLO % ENTE		27%	7,19%

<b>FASE 4</b> RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	<b>10000-59999</b>	<b>27,00%</b>	<b>31,00%</b>
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

PERTANTO, L'INCREMENTO SULLA SPESA DI PERSONALE 2018 MASSIMO CONSENTITO, NEL RISPETTO DEL LIMITE DEL 27%, E' COSI' CALCOLATO:

<b>FASE 5</b>	445.654,51	27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno -)		

TUTTAVIA, PER L'ENTE VIRTUOSO, IL D.M. 17/03/2020 CONSENTE INCREMENTI ALLA SPESA DI PERSONALE (DELL'ANNO IN CUI LE NUOVE ASSUNZIONI VENGONO REALIZZATE) LIMITATI AD UNA PERCENTUALE ANNUA VARIABILE (DA CALCOLARSI SULLA SPESA DI PERSONALE REGISTRATA NEL 2018).

PER L'ANNO 2024, TALE PERCENTUALE E' PARI AL

**22%**

<b>FASE 6</b> VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2		22,00%	Tabella 2	ANNO 2024	
			0-999	35,00%	
			1000-1999	35,00%	
			2000-2999	30,00%	
		incremento massimo teorico	445.654,51	3000-4999	28,00%
		incremento entro il limite Tabella 2	363.125,90	5000-9999	26,00%
	incremento effettivo	363.125,90	<b>10000-59999</b>	<b>22,00%</b>	
			60000-249999	16,00%	
			250000-1499999	10,00%	
			1500000>	5,00%	

NUOVO LIMITE SPESA

<b>FASE 7</b>	spesa 2018+incremento massimo teorico-riduzione % Tabella 2	<b>2.013.698,17</b>
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA		

(EVENTUALE)

<b>FASE 8</b>	incremento effettivo + bonus facoltà residua	363.125,90	
TURN-OVER RESIDUO			
			INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA
<b>FASE 9</b>	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	363.125,90	<b>2.013.698,17</b>
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1			

PERTANTO, LE NUOVE FACOLTA' ASSUNZIONALI DELL'ENTE PER IL 2024 SONO DATE DA:

2.013.698,17 € - 1.650.572,27 € = **363.125,90 €**

LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 QUANTIFICATA CON I DATI DEL BILANCIO 2024 NELLA SALVAGUARDIA/ASSESTAMENTO DI LUGLIO 2024

PER IL 2024 E' PARI AD EURO	<b>1.881.515,60</b>
e al momento la minore spesa rispetto al limite è di euro	<b>132.182,57</b>

Anche per gli anni 2025/2026/2027 si è proceduto a verificare che la programmazione del fabbisogno di personale consenta all'ente di non superare i parametri di legge di virtuosità, garantendo una percentuale di incidenza di spesa di personale su entrate correnti, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità, non superiore al 27%.

Tale verifica è stata condotta utilizzando i dati di spesa e di entrate dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023), non disponendo di dati aggiornati, ed utilizzando il dato calcolato a preventivo della spesa di personale per ciascuno degli anni 2025/2026/2027, già con le assunzioni programmate per il triennio.

L'esito di questa verifica conferma che anche per il triennio 2025/2027 la spesa di personale con le assunzioni programmate dovrebbe mantenere una incidenza sulle entrate correnti inferiore al 27%.

Non potendo avere oggi i dati di quelli che saranno i consuntivi 2025/2026/2027, si è ritenuto prudente mantenersi al di sotto dell'incidenza del 27% con un discreto margine, in linea con la volontà politica di non procedere ad assumere tutto il personale rilevato dagli uffici nel fabbisogno, al fine di non irrigidire eccessivamente la spesa di parte corrente con una crescita della spesa di personale.

## Di seguito i dati relativi agli anni 2025 e 2026/2027:

### QUADRO ESPLICATIVO DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE PER L'ANNO 2025 (ai sensi del D.M. 17/03/2020)

AI SENSI DEL D.M. 17/03/2020, DAL 2020 L'ENTE CHE PRESERVA UN RAPPORTO ANNUALE TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI NETTE\* INFERIORE AL 27% E' DEFINITO "VIRTUOSO".  
CALCOLO DEL RISPETTO DEL SUDDETTO LIMITE PER L'ANNO 2025:

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	14250	f	0,00

FASE 2	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023	1.732.653,80	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI (TRIENNIO ANTECEDENTE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO)	ENTRATE RENDICONTO 2021	9.789.658,75	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022	8.708.716,64	9.338.757,83
	ENTRATE RENDICONTO 2023	9.517.898,10	
	FCDE assestato 2023	590.733,11	
	ENTRATE NETTE	8.748.024,72	

*Attenzione: il legislatore ha qualificato le somme per incentivi tecnici come spesa ai capitali di opere/forniture e servizi, e non più come spesa di personale. A partire dal 2018, all'interno dei bilanci annuali, queste somme vengono spostate con un giro contabile solo per evitare di imputare direttamente la spesa sulle opere/servizi. Ciò, tuttavia, non può e non deve alterare la natura giuridica di queste somme, che pertanto NON rientrano nel calcolo della spesa di personale.*

\* PER SPESA DI PERSONALE SI INTENDONO GLI IMPEGNI DI COMPETENZA RELATIVI ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (N.D.R. utile alla valorizzazione delle nuove assunzioni per anno intero)  
PER ENTRATE CORRENTI NETTE SI INTENDE LA MEDIA DEGLI ACCERTAMENTI DI ENTRATA RELATIVI AI PRIMI TRE TITOLI, AL NETTO DELLO STANZIAMENTO ASSESTATO ALLA VOCE FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DELL'ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA

FASE 3	19,81%	LIMITE	DIFFERENZA
CALCOLO % ENTE		27%	7,19%

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

PERTANTO LA SPESA DI PERSONALE MASSIMA PER NON SUPERARE IL 27% DELLE ENTRATE, CONSIDERATE AL MOMENTO NELL'IMPORTO DEL CONSUNTIVO 2023, DEVE ESSERE

FASE 5	2.361.966,67	27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno -)		

LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 QUANTIFICATA A LUGLIO 2024

E' PARI AD EURO 1.908.550,00

e al momento la minore spesa rispetto al limite è di euro 453.416,67

### QUADRO ESPLICATIVO DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE PER GLI ANNI 2026/2027 (ai sensi del D.M. 17/03/2020)

AI SENSI DEL D.M. 17/03/2020, DAL 2020 L'ENTE CHE PRESERVA UN RAPPORTO ANNUALE TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI NETTE\* INFERIORE AL 27% E' DEFINITO "VIRTUOSO".  
CALCOLO DEL RISPETTO DEL SUDDETTO LIMITE PER GLI ANNI 2026/2027:

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	14250	f	0,00

FASE 2	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023	1.732.653,80	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI (TRIENNIO ANTECEDENTE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO)	ENTRATE RENDICONTO 2021	9.789.658,75	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022	8.708.716,64	9.338.757,83
	ENTRATE RENDICONTO 2023	9.517.898,10	
	FCDE assestato 2023	590.733,11	
	ENTRATE NETTE	8.748.024,72	

*Attenzione: il legislatore ha qualificato le somme per incentivi tecnici come spesa ai capitali di opere/forniture e servizi, e non più come spesa di personale. A partire dal 2018, all'interno dei bilanci annuali, queste somme vengono spostate con un giro contabile solo per evitare di imputare direttamente la spesa sulle opere/servizi. Ciò, tuttavia, non può e non deve alterare la natura giuridica di queste somme, che pertanto NON rientrano nel calcolo della spesa di personale.*

\* PER SPESA DI PERSONALE SI INTENDONO GLI IMPEGNI DI COMPETENZA RELATIVI ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (N.D.R. utile alla valorizzazione delle nuove assunzioni per anno intero)  
PER ENTRATE CORRENTI NETTE SI INTENDE LA MEDIA DEGLI ACCERTAMENTI DI ENTRATA RELATIVI AI PRIMI TRE TITOLI, AL NETTO DELLO STANZIAMENTO ASSESTATO ALLA VOCE FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DELL'ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA

FASE 3	19,81%	LIMITE	DIFFERENZA
CALCOLO % ENTE		27%	7,19%

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

PERTANTO LA SPESA DI PERSONALE MASSIMA PER NON SUPERARE IL 27% DELLE ENTRATE, CONSIDERATE AL MOMENTO NELL'IMPORTO DEL CONSUNTIVO 2023, DEVE ESSERE

FASE 5	2.361.966,67	27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno -)		

LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2026 E ANNO 2027 QUANTIFICATA A LUGLIO 2024

E' PARI AD EURO 1.886.750,00

e al momento la minore spesa rispetto al limite è di euro 475.216,67

## CONCLUSIONI:

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa alla luce dei dati previsionali disponibili, risulta sostenibile dal bilancio dell'ente, nel rispetto della soglia a regime, anche per le annualità successive al 2024, atteso che si è nettamente al disotto della percentuale del 27% prevista per un comune di circa 12.000 abitanti.

SPESA PER ASSUNZIONI PERSONALE DM 34/2019

DATI DI BILANCIO DI PREVISIONE 2024 ASSESTATO A LUGLIO E PREVENTIVO 2025-2026-2027 (luglio 2024)

VOCE	IMPORTO 2024 LUGLIO	IMPORTO 2025	IMPORTO 2026	IMPORTO 2027	NOTE
Spese macroaggregato 101	1.913.845,60	1.940.880,00	1.919.080,00	1.919.080,00	totale (la differenza 2025/2026 è per diritti rogito 9.000 e censimento 12.800)
Spese macroaggregato 102	-	-	-	-	IRAP NON RILEVA
Spese macroaggregato 103	-	-	-	-	FORME FLESSIBILI CAP. 56103001 - DOTE COMUNE
<b>TOTALE</b>	<b>1.913.845,60</b>	<b>1.940.880,00</b>	<b>1.919.080,00</b>	<b>1.919.080,00</b>	A

### A DEDURRE

VOCE	CAPITOLO	IMPORTO 2024	IMPORTO 2025	IMPORTO 2026	IMPORTO 2027	MOTIVAZIONE/FONTE
DIRITTI DI ROGITO - MACROAGG. 101	2101006	-	-	-	-	CORTE CONTI LOMB. 125/2020 prudenzialmente non si effettua la deduzione in considerazione del fatto che lo stesso importo è anche nelle entrate
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI - COMPENSO IMU - MACROAGG. 101	4101004	-	-	-	-	CORTE CONTI LOMB. 125/2020 CORTE CONTI LOMB. 73/2021
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI - CONTRIBUTI OBBLIGATORI COMPENSO IMU	4101005	-	-	-	-	prudenzialmente non si effettua la deduzione in considerazione del fatto che lo stesso importo è anche nelle entrate
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE - STRAORDINARIO ELETTORALE	7101004	-	-	-	-	
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE - CONTRIBUTI OBBLIGATORI STRAORDINARIO ELETTORALE	7101005	-	-	-	-	CORTE CONTI LOMB. 125/2020
INCENTIVI FUNZIONI TENICHE - COMPENSO - MACROAGGR. 101	6101004	22.330,00	22.330,00	22.330,00	22.330,00	
INCENTIVI FUNZIONI TENICHE - CONTRIBUTI - MACROAGGR. 102	6101005	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	CORTE CONTI LOMB. 73/2021
FPV ANNI PRECEDENTI	CAPITOLI VARI	-	-	-	-	SONO FINANZIATI CON SPECIFICA ENTRATA DA BILANCIO ANNO PRECEDENTE
<b>TOTALE</b>		<b>32.330,00</b>	<b>32.330,00</b>	<b>32.330,00</b>	<b>32.330,00</b>	B

<b>TOTALE SPESA PERSONALE DM 34/2019</b>	<b>1.881.515,60</b>	<b>1.908.550,00</b>	<b>1.886.750,00</b>	<b>1.886.750,00</b>	A-B
--	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	-----

### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

**Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.830.703,26**

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.814.366,43

Maggiore spesa per nuove assunzioni da portare in detrazione in quanto ente virtuoso Euro 36.645,96

Spesa effettiva di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: **Euro 1.781.720,47**

**Per il dettaglio del calcolo e per il calcolo degli anni 2025/2026/2027 si veda la tabella che segue.**

LIMITE DI SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006  
DATI DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024 aggiornati con assestamento/salvaguardia di bilancio e DATI PREVENTIVO 2025/2026/2027

VOCE	2024	2025	2026	2027	
Spese macroaggregato 101	1.913.845,60	1.940.880,00	1.919.080,00	1.919.080,00	totale (comprende FPV che però al momento non è quantificabile e pertanto è 0)
Spese macroaggregato 102	119.079,14	114.500,00	118.000,00	118.000,00	cap. 10102001 IRAP personale
Spese macroaggregato 103	-	-	-	-	FORME FLESSIBILI CAP. 56103001 - DOTE COMUNE
<b>TOTALE</b>	<b>2.032.924,74</b>	<b>2.055.380,00</b>	<b>2.037.080,00</b>	<b>2.037.080,00</b>	A

**A DEDURRE**

VOCE	CAPITOLO	2024	2025	2026	2027	MOTIVAZIONE/FONTE
DIRITTI DI ROGITO - MACROAGG. 101	2101006	10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	CORTE CONTI LOMB. 125/2020
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI - COMPENSO IMU - MACROAGG. 101	4101004	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	CORTE CONTI LOMB. 125/2020 CORTE CONTI LOMB. 73/2021
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI - CONTRIBUTI OBBLIGATORI COMPENSO IMU	4101005	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE - STRAORDINARIO ELETTORALE	7101004	7.500,00	-	-	-	
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE - CONTRIBUTI OBBLIGATORI STRAORDINARIO ELETTORALE	7101005	4.500,00	-	-	-	CORTE CONTI LOMB. 125/2020
INCENTIVI FUNZIONI TENICHE - COMPENSO - MACROAGGR. 101	6101004	22.330,00	22.330,00	22.330,00	22.330,00	CORTE CONTI LOMB. 125/2020 CORTE CONTI LOMB. 73/2021
INCENTIVI FUNZIONI TENICHE - CONTRIBUTI - MACROAGGR. 102	6101005	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
INCREMENTO CCNL dal 9-5-2006 al 16-11-2022	CAPITOLI VARI	123.232,34	126.724,47	126.724,47	126.724,47	Vedi prospetto
FPV ANNI PRECEDENTI	CAPITOLI VARI	-	0	0	0	per 2024 già preso in considerazione nel calcolo del macroaggregato 101 (E. 236.874,05) e per le annualità successive il dato non è ancora fisiologicamente determinabile
SPESA PER DISABILE QUOTA OBBLIGO		34.445,97	34.445,97	2.137,47	34.445,97	
<b>TOTALE</b>		<b>218.558,31</b>	<b>201.050,44</b>	<b>168.741,94</b>	<b>201.050,44</b>	B

SPESA COMMA 557	1.814.366,43	1.854.329,56	1.868.338,06	1.836.029,56	A-B
-----------------	--------------	--------------	--------------	--------------	-----

MAGGIORE SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DA PORTARE IN DEDUZIONE IN QUANTO ENTE VIRTUOSO	CAPITOLI VARI	32.645,96	97.937,87	97.937,87	97.937,87	VEDI SPECIFICO CALCOLO IN ISTRUTTORIA
---	---------------	-----------	-----------	-----------	-----------	---------------------------------------

SPESA COMMA 557	1.781.720,47	1.756.391,69	1.770.400,19	1.738.091,69
<b>LIMITE SPESA COMMA 557</b>	<b>1.830.703,26</b>	<b>1.830.703,26</b>	<b>1.830.703,26</b>	<b>1.830.703,26</b>

<b>TOTALE SPESA PERSONALE COMMA 557</b>	<b>1.781.720,47</b>	<b>1.756.391,69</b>	<b>1.770.400,19</b>	<b>1.738.091,69</b>
---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

differenza	48.982,79	74.311,57	60.303,07	92.611,57
------------	-----------	-----------	-----------	-----------



### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 11.928,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024/2025/2026/2027: Euro 00 (capitolo 56103001)

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

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di Fagnano Olona non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

#### **ANNO 2024:**

- cessazione di n.1 dipendente Area Istruttori al Settore Lavori Pubblici e Ambiente
- cessazione di n.1 dipendente Area Funzionari e EQ al Settore Polizia Locale e SUAP
- cessazione di n.1 dipendente Area Istruttori al Settore Gestione Risorse

#### **ANNO 2025:**

- cessazione di n.1 dipendente Area Funzionari e EQ al Settore Polizia locale e SUAP
- cessazione di n.1 dipendente Area Operatori professionali al Settore Lavori Pubblici e Ambiente

#### **ANNO 2026:**

- cessazione di n.1 dipendente Area Funzionari e EQ al Settore Socio Culturale

### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Al momento nessuna ulteriore stima. In occasione di successivi aggiornamenti al presente PIAO si procederà ad un riesame generale sia delle eventuali cessazioni che del fabbisogno, tenendo anche conto che l'ente sta procedendo mediante supporto esterno specializzato ad una diagnosi organizzativa finalizzata ad una gestione ottimale delle risorse umane dell'ente.

# STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

## (MACRO STRUTTURA)

### E DOTAZIONE ORGANICA

La distinzione dei Settori nei servizi sotto indicati costituisce un indirizzo di massima cui i Responsabili dei Settori e Servizi possono fare riferimento nell'ambito dell'autonomia gestionale e fermo restando quanto previsto dall'art. 6 del d.lgs. 165/2001.

#### SETTORE AFFARI GENERALI

Comprende i Servizi:

1. SEGRETERIA – PARTECIPAZIONE – ATTIVITÀ VARIE DI SUPPORTO – RELAZIONI ESTERNE - CONTRATTI
2. GESTIONE DEL PERSONALE
3. PROTOCOLLO E ARCHIVIO
4. SERVIZI DEMOGRAFICI

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 4 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	
N. 6 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	
<b>N. 10 posti complessivi</b>		

In base al fabbisogno di personale sono previsti due inquadramenti nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), di personale dei Settori/Servizi dell'ente proveniente dall'area degli Istruttori.

#### SETTORE GESTIONE RISORSE

Comprende i Servizi:

1. BILANCIO – PROVVEDITORATO/ECONOMATO
2. TRIBUTI

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 2 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	Un posto è attualmente coperto da un dipendente inquadrato in ex categoria giuridica D3
N. 3 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	
N. 1 posto	Area degli operatori esperti (ex categoria B)	
<b>N. 6 posti complessivi</b>		

In base al fabbisogno di personale è previsto un inquadramento nell'area degli Istruttori (ex categoria C), di personale dei Settori/Servizi dell'ente proveniente dall'area degli Operatori Esperti.

## SETTORE SOCIO CULTURALE

### Comprende i Servizi:

1. SERVIZI SOCIALI
2. PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT E TEMPO LIBERO – COMUNICAZIONE
3. BIBLIOTECA

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 5 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	
N. 3 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	n. 1 posto in dotazione è a tempo parziale orizzontale per <b>32 ore settimanali</b>
<b>N. 8 posti complessivi</b>		

In base al fabbisogno di personale è previsto un inquadramento nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), di personale dei Settori/Servizi dell'ente proveniente dall'area degli Istruttori.

## SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

### Comprende i Servizi:

1. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
2. SERVIZIO MANUTENZIONI
3. SERVIZIO TUTELA AMBIENTE

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 3 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	Un posto è attualmente coperto da un dipendente inquadrato in ex categoria giuridica D3
N. 4 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	
N. 2 posti	Area degli operatori esperti (ex categoria B)	n. 2 posti in dotazione sono a tempo parziale orizzontale per <b>20 ore settimanali</b>
<b>N. 9 posti complessivi</b>		

## SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/RESIDENZIALE PUBBLICA/URBANISTICA

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 1 posto	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	Il posto è attualmente coperto da un dipendente inquadrato in ex categoria giuridica D3
N. 2 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	
<b>N. 3 posti complessivi</b>		

## SETTORE POLIZIA LOCALE E SUAP

### Comprende i Servizi:

1. CORPO DI POLIZIA LOCALE
2. SUAP/PROTEZIONE CIVILE/UFFICIO MESSO

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 2 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	Un posto è attualmente coperto da un dipendente inquadrato in ex categoria giuridica D3
N. 5 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	
N. 1 posto	Area degli operatori esperti (ex categoria B)	Un posto è attualmente coperto da un dipendente inquadrato in ex categoria giuridica B3
<b>N. 8 posti complessivi</b>		

In base al fabbisogno di personale è previsto un inquadramento nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), di personale dei Settori/Servizi dell'ente proveniente dall'area degli Istruttori.

### RIEPILOGO

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 17 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	n. 4 posti sono attualmente coperti da dipendenti in ex categoria giuridica D3
N. 23 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	n. 1 posto è nella dotazione vigente del Settore Sc a tempo parziale orizzontale a 32 ore settimanali <b>32 ore settimanali.</b>
N. 4 posti	Area degli operatori esperti (ex categoria B)	n. 2 posti in dotazione sono a tempo parziale oriz per <b>20 ore settimanali</b> n. 1 posto è attualmente coperto da un dipendente in ex categoria giuridica B3
<b>N. 44 posti complessivi</b>		

In base al fabbisogno di personale sono previsti 3 inquadramenti nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) proveniente dall'area degli Istruttori e 1 inquadramento nell'area degli Istruttori proveniente dall'area degli Operatori esperti, per progressioni tra le aree di personale dei Settori/Servizi dell'ente. **La dotazione organica sarà aggiornata con questi dati dopo la conclusione della progressione tra aree.**

La struttura organizzativa del Comune di Fagnano Olona, a seguito della riorganizzazione disposta con decorrenza dal 6 agosto 2018, si articola in:

n. 5 Settori (a loro volta ripartiti in Servizi) e n. 1 Servizio, tutti con apicale un dipendente dell' Area dei Funzionari e E.Q.