

# Comune di MONGUZZO

Provincia di Como

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 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)*

Indice

Premessa .....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026 .....	5

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, 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 2024-2026

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MONGUZZO

Indirizzo: via Santuario, 11 – 22040 Monguzzo (Co)

Codice fiscale/Partita IVA: 00564160133

Sindaco pro tempore: Dott. Marco Sangiorgio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **5**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **2351**

Telefono: 031-650211

Sito internet: [www.comune.monguzzo.co.it](http://www.comune.monguzzo.co.it)

E-mail: [info@comune.monguzzo.co.it](mailto:info@comune.monguzzo.co.it)

PEC: [comune.monguzzo.co@halleycert.it](mailto:comune.monguzzo.co@halleycert.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 27.09.2023

### Sottosezione di programmazione Performance

Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, allegato alla presente deliberazione.

Programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, allegato alla presente deliberazione.

### Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 23.04.2022 e confermato con la presente deliberazione.

<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.85 del 17.12.2018
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 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 Monguzzo, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Pianificazione triennale del fabbisogno di personale, di cui alla deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 37 del 15.12.2023, come aggiornata con la deliberazione di Consiglio n. 34 dell'1.10.2023 ad oggetto nota di aggiornamento al DUPS 24-26.
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</p>	

## OBIETTIVI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

AREA AFFARI GENERALI PESO 40			
Obiettivo	Scadenza	Punteggio	Punteggio Raggiunto
1) procedure assunzionali a tempo determinato e indeterminato	31.12.2024	30/100 (12/40)	
2) procedure elettorali	31.12.2024	35/100 (14/40)	
3) procedure regolamentari	31.12.2024	30/100 (12/40)	
4) rispetto riduzione termini di pagamento (obiettivo trasversale)	31.12.2024	5/100 (2/40)	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI PESO 40			
Obiettivo	Scadenza	Punteggio	Punteggio Raggiunto
1) Aggiornamento PEF tributi	31.12.2024	35/100 (14/40)	
2) Relazione di fine mandato	31.12.2024	30/100 (12/40)	
3) Emissione solleciti TARI	31.12.2024	30/100 (12/40)	
4) rispetto riduzione termini di pagamento (obiettivo trasversale)	31.12.2024	5/100 (2/40)	

AREA POLIZIA LOCALE PESO 40			
Obiettivo	Scadenza	Punteggio	Punteggio Raggiunto
1) incremento dei servizi di Polizia Stradale svolti con l'ausilio di sistemi elettronici;	31.12.2024	55/100 (22/40)	
2) individuazione delle zone in cui ripristinare la segnaletica stradale, l'asfalto;	31.12.2024	40/100 (16/40)	
3) rispetto riduzione termini di pagamento (obiettivo trasversale)	31.12.2024	5/100 (2/40)	

AREA TECNICA PESO 40			
Obiettivo	Scadenza	Punteggio	Punteggio Raggiunto
1) Servizio taglio verde cigli e aree	31.12.2024	30/100 (12/40)	
2) Realizzazione lavori asfaltature	31.12.2024	30/100 (12/40)	
3) Manutenzioni immobili comunali	31.12.2024	35/100 (14/40)	
4) rispetto riduzione termini di pagamento (obiettivo trasversale)	31.12.2024	5/100 (2/40)	

## PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024 – 2026

### Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

#### 1) Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### 2) Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante

una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### 3) Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### 4) Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, C.E.D. e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Informagiovani, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

COMUNE DI MONGUZZO  
Provincia di Como

**PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE**  
**PER IL TRIENNIO 2024-2026**

*(Art. 6 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165)*

Rif. Delibera Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 37 del 15.12.2023  
Rif. Delibera Consiglio Comunale n. 34 dell'1.10.2024

## ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

### 1. PREMESSA

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (*art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000*). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (*art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (*art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
  - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (*Aree*);
  - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (*art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001*);
  - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
  - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).

### 2. CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 possono essere così riassunti:

- a) **revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente**, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- b) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) individuazione della **consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- d) **rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- e) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- f) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.

### 3. DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2024-2026 dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

## ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

### 4. PREMESSA

Come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, l'articolazione organizzativa del Comune di Monguzzo è strutturata in Settori e Servizi.

Tutto ciò premesso, al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rende necessaria una revisione dell'attuale organizzazione dell'Ente.

### 5. SUDDIVISIONE IN AREE/SERVIZI/UFFICI

Per il triennio 2024/2026 la struttura organizzativa viene mantenuta inalterata

### 6. INCARICHI DI DIREZIONE DI AREA

Al vertice delle aree sopra esposte vengono nominati dei Dirigenti o Responsabili apicali di area a cui compete *"lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"*.

## RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

## CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2024/2025/2026, è pari a **Euro 377.956,48** (media triennio 2011-2013).

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.*

*I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Nello specifico, per il Comune di Monguzzo, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

7. Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

COMUNE DI	MONGUZZO
POPOLAZIONE (al 31/12/2022)	2362
FASCIA	d
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,60
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,60

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2024, approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 29.04.2024, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al 17,57% come di seguito calcolato:

8. Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	272.368,53	A	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	1.644.045,14	B = (B1+B2+B3)/3 1.596.906,62	definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.600.314,18		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.546.360,55		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	47.137,58	C	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>A / (B-C)</b> <b>17,57%</b>	

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Monguzzo si colloca al di sotto del valore soglia "più basso", per la fascia demografica di appartenenza; questo significa che:

ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennalidei

fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 27,20%.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per l'anno 2024, risultano essere i seguenti:

	IMPORTI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	272.368,53 (A)	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (corrispondente al 27,20% delle entrate correnti)	427.736,26 (B)	
INCREMENTO MASSIMO	155.367,73 (B - A)	

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari a **Euro 465.935,14**, a decorrere dal 20/04/2020 la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale, per il triennio 2024/2026, **pari a Euro 427.736,26**, calcolata in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 utilizzando i valori registrati rispetto al rendiconto 2023; tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base ai valori registrati rispetto all'ultimo rendiconto approvato.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..

## RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni ed i spesa di personale.

La spesa annua complessiva relativa ai dipendenti in servizio nell'anno 2023 è pari a Euro **272.368,53**, calcolata sulla base della definizione di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020.

## PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

### 1. PREMESSA

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, come da proposta da parte degli Amministratori, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026, nell'ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro.

### 2. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

Per il triennio 2024/2026 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a. aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b. aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009); per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000);
- e. aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);
- f. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- g. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Si dà atto in particolare di:

- **aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006)
- **aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato**, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

### 3. FACOLTA' ASSUNZIONALI

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (compreso il Comune di Monguzzo, che si trova al di sotto del 27,20%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni possono incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

E' prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in alternativa agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione ed il valore

soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 “valore soglia più basso”). Il Comune di Monguzzo, non avendo a disposizione residui di facoltà assunzionali derivanti dal quinquennio 2015-2019, opta per l’applicazione delle nuove regole previste dall’art. 5 del D.P.C.M. 17/03/2020.

Per il triennio 2024-2026, la capacità assunzionale risulta pertanto così calcolata:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – anno 2024	VALORI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	290.931,38 (A)	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	30% (B)	
INCREMENTO ANNUO	.87.279,41 (C =A*B%)	
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024</b>	<b>87.279,41 (C)</b>	

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – anno 2025	VALORI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	290.931,38 (A)	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	30% (B)	
	87.279,41 (C =A*B%)	
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2025</b>		

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – anno 2026	VALORI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	290.931,38 (A)	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2025	30% (B)	
	87.279,41 (C =A*B%)	
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2026</b>		

La spesa di personale per l’anno 2023, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima pari a **Euro 427.736,26**, corrispondente al valore soglia “più basso” del 27,20%, stabilito dall’art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; per gli anni 2024 e 2025 tale valore andrà ricalcolato in base ai valori registrati rispetto all’ultimo rendiconto approvato.

#### 4. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La consistenza del personale in servizio del Comune di Monguzzo non presenta scoperture di quote d’obbligo, in base alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

#### 5. PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

Con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 01.10.2024 ad oggetto “Variazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) periodo 2024/2026 alla sezione 4 Gestione delle Risorse Umane” si è disposto l’aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di personale per il triennio come segue:

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, prevista dall’articolo 39, comma 1 della legge n. 449/1997 e dall’articolo 6 del decreto legislativo n. 165/2001, è inserita organicamente nel presente documento. Su tale atto è previsto il parere dell’organo di revisione ai sensi dell’articolo 19 della legge n. 448/2001. Entro la fine dell'esercizio 2024 si intende dare corso alle seguenti assunzioni:

a. Area Funzionari – numero 1 Assistente Sociale - Categoria D1 – tempo indeterminato - part time, mediante i possibili moduli giuridici consentiti dall' ordinamento (scorrimento graduatoria altro Ente Locale, mobilità, concorso);

b. Area Funzionari – numero 1 Area amministrativa -contabile - Categoria D1 – tempo indeterminato - full time, mediante i possibili moduli giuridici consentiti dall' ordinamento (scorrimento graduatoria altro Ente Locale, mobilità, concorso);

c. Area Funzionari – numero 1 Area tecnica - Categoria D1 – tempo indeterminato - part- time, mediante i possibili moduli giuridici consentiti dall' ordinamento (scorrimento graduatoria altro Ente Locale, mobilità, concorso);

La costituzione dei nuovi rapporti contrattuali sarà in continuità con la cessazione degli attuali rapporti a tempo determinato.

Nel corso dell'esercizio 2025, in ragione della cessazione di n. 1 risorsa Area Operatori Esperti - collaboratore amministrativo si intende dare corso alla seguente assunzione: a. Area Operatori Esperti – numero 1 Collaboratore amministrativo – ex Categoria B3 – tempo indeterminato e pieno, mediante i possibili moduli giuridici consentiti dall' ordinamento (scorrimento graduatoria altro Ente Locale, mobilità, concorso).

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale ed annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale per il triennio 2024/2026 nel rispetto: - dei vincoli disposti dall'articolo 3, comma 5 del decreto legge n. 90/2014 sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato; - del nuovo CCNL enti locali 2019/2021; - dei vincoli disposti dall'01.01.2013 dall'articolo 9, comma 28 del decreto legge n. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;

- dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

- degli oneri relativi alla contrattazione decentrata; sarà effettuata ed inserita nell' aggiornamento al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato con delibera del Commissario Prefettizio n. 25 del 18.04.2024;"

~~Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2023/2025 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento e nel rispetto della vigente normativa in materia:~~

~~➤ Anno 2024: n. 1 Istruttore Amministrativo (ex. Cat. C) specifica Contabile – Area Istruttori,~~

~~➤ Anno 2025: n. 0,~~

~~➤ Anno 2026: n. 0.~~

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2024/2026 sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato;
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri

- enti;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

## RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

La spesa derivante dalla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, calcolata in base alla definizione di cui all'art. 2, comma 1. lett. a), del D.P.C.M. 17/03/2020, è pari a **Euro 33.216,44**

In ogni caso, la spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i. (**Euro 377.956,48**), tenendo conto che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 17/03/2020, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 (Euro 33.216,44 per l'anno 2024), su base annua, da ricalcolare a consuntivo in base all'effettiva decorrenza delle nuove assunzioni previste) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..

Si dà atto, infine, che:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio, come asseverato dall'organo di revisione;
- che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.