



**COMUNE di PONTIROLO NUOVO**  
(Provincia di Bergamo)

Codice Ente: 10176

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE Num. 32 del 22-05-2025**

**OGGETTO:** VARIAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027\_PARTE SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **ventidue** del mese di **maggio** alle ore **12:15**, convocata nei modi previsti dal Regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in videoconferenza, approvato con deliberazione di giunta n.20 del 23/03/2022, si è riunita la Giunta Comunale in sessione ordinaria. La seduta viene svolta in videoconferenza mediante WhatsApp, con l'intervento dei Signori:

BERTOCCHI ERIKA	SINDACO	P
BREMBATI DAMIANO	VICESINDACO	P
AGAZZI SERGIO CARLO	ASSESSORE	P
PISONI CRISTINA	ASSESSORE	P
FEDELE SERGIO	ASSESSORE	P

**Ne risultano PRESENTI n. 5 e ASSENTI n. 0.**

Partecipa il Segretario Comunale *Munzillo dott.ssa Marta*.

Il Presidente Signora *BERTOCCHI ERIKA*, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta. La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha adottato il provvedimento entro riportato.

Il Segretario Comunale attesta che la strumentazione tecnologica utilizzata per la seduta in videoconferenza è idonee ad assicurare il rispetto delle seguenti condizioni:

- la segretezza della seduta;
- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.

## LA GIUNTA COMUNALE

**UDITA** la relazione sulla proposta di deliberazione;

**VISTA ED ESAMINATA** l'allegata proposta di deliberazione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**RICONOSCIUTA** la piena competenza della Giunta comunale a deliberare sulla materia in oggetto;

**VISTO** l'art. 5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del C.C. n. 4 del 22.02.2013, in ordine alle modalità da seguire per la predisposizione degli atti deliberativi;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica, espresso dal Segretario Comunale, Dott.ssa Marta Munzillo, e contabile, espresso dal Responsabile dell'Area-Servizi Finanziari, Dott.ssa Camacho H. Nancy A., ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m. e i;

**RICHIAMATO** il T.U. D. Lgs. n. 267/2000 e s.m. e i.;

**RITENUTO** di accogliere ed approvare la proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio;

**CON VOTI** unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge

### DELIBERA

1. **Di approvare e fare propria** l'allegata proposta di deliberazione come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **Di approvare**, la variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025\_2027, limitatamente a parte della Sezione 3\_ composta di quattro sottosezioni, tra cui quelle oggetto della presente modifica sono:
  - ✓ 3.1.1 "Dotazione Organica";
  - ✓ 3.4 "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale".
3. **Di incaricare** il Responsabile dell'attuale Area Servizi Finanziari e Demografici di provvedere, in conseguenza al presente atto, al fine di accelerare le tempistiche, e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, all'avvio della procedura selettiva per la progressione tra le aree;
4. **Di dare mandato**, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al Responsabile dell'Area servizi -Finanziari, di provvedere:
  - alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale;
  - alla trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite;
  - agli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
5. **Di dichiarare** il presente provvedimento, a seguito di apposita e separata votazione, favorevole all'unanimità dei voti, espressi nei modi di legge, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000, in ragione dell'urgenza correlata alla necessità di dare attuazione nel minor tempo possibile quanto previsto dal presente atto.

**DELIBERAZIONE G.C. N. 32 del 22-05-2025**

**Il Presidente**  
BERTOCCHI ERIKA

**Il Segretario Comunale**  
Munzillo dott.ssa Marta

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, sulla base della sottostante attestazione, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il \_\_\_\_\_, (reg. di pubblicazione n. \_\_\_\_\_) e, ai sensi dell'art. 124, 1° comma del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

per attestazione  
**Il Messo Comunale**

**Il Segretario Comunale**  
dott.ssa Marta Munzillo

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

- Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.
- Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva trascorsi dieci giorni dalla data di inizio pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

Li, .....

**Il Segretario Comunale**  
dott.ssa Marta Munzillo

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE: n. 33 del 20.05.2025  
ASSESSORATO PROPONENTE: Sindaco - Assessore al Personale  
UFFICIO DI RIFERIMENTO: Segretario comunale

**OGGETTO: 2° VARIAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027\_ PARTE SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”**

**Premesso** che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 17.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2025-2027;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 50 del 17.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025-2027;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 19.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il PEG 2025-2027.

**Richiamate** la deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 27.02.2025, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025 -2027 e la successiva variazione adottata con deliberazione n. 25 del 17.04.2025;

**Rilevato** che il PIAO di cui al punto precedente è oggetto della presente modifica in parte della Sezione 3\_ composta di quattro sottosezioni, tra cui quelle oggetto della presente modifica sono:

- ✓ 3.1.1 “Dotazione Organica”;
- ✓ 3.4 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale”.

**Preso atto** che nel corso dell'anno 2025 sono subentrate alcune dinamiche che hanno comportano necessariamente l'attuazione di interventi connessi al fabbisogno di risorse umane e la conseguente attuazione di interventi rimodulativi, in parte già previsti con la variazione richiamata precedentemente (delibera di GC n. 25 del 17.04.2025) e che alla data di adozione del presente atto sono in fase di completamento;

**Considerato** che, in accordo con l'Amministrazione comunale, tenuto conto delle richieste avanzate da parte dei Responsabili di Area, delle diverse valutazioni connesse con gli obiettivi dell'Amministrazione e con l'evoluzione dinamica della consistenza del personale, con la presente si intende adottare:

- a) **Modifica della dotazione organica** dell'Ente, in particolare, prevedendo l'assunzione di un dipendente da inquadrare nell'Area degli Istruttori con profilo di “Istruttore Amministrativo” da assegnare all'Area “Polizia locale, commercio e demografici”, mediante progressione verticale ordinaria ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001 riservata agli operatori esperti in servizio presso questo Comune.
- b) **Modifica del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027** per effetto di nuove e diverse valutazioni connesse con gli obiettivi dell'Amministrazione e con l'evoluzione dinamica della consistenza del personale, che rende necessaria la revisione della programmazione triennale approvata con propria deliberazione n. 2 del 27.02.2025 e successivamente modificata con deliberazione n. 25 del 17.04.2025;

**Verificata** la necessità, alla luce di quanto fin qui esposto, di dover procedere alla variazione del P.I.A.O. 2025-2027, limitatamente a parte della Sezione 3\_ composta di quattro sottosezioni, tra cui quelle oggetto della presente modifica sono:

- ✓ 3.1.1 “Dotazione Organica”;
- ✓ 3.4 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale”.

**Dato atto** che:

- con verbale n. 1/2025 \_ protocollo n. 926 del 29-01-2025 il Revisore ha rilasciato parere favorevole al Piano triennale del fabbisogno de personale 2025-2027, contenuto nel PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 27/02/2025;
  - la spesa necessaria per attuare le modifiche previste nel Piano assunzionale adottato con il presente atto, si sostanzia in una rimodulazione della spesa e non di aumenti rispetto a quanto previsto originariamente nel Bilancio 2025-2027 e nello stesso PIAO 2025-2027;
- e sentito il diretto interessato per le vie brevi, lo stesso ritiene congrua la scelta di **NON** acquisire nuovamente il parere dell’Organo di revisione;

**Dato atto** che ai fini della modifica della Sezione 3 “*Organizzazione e capitale umano*”, così come previsto dalla normativa, sono state inviate le comunicazioni ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL 2019-2021 del 16.11.2022, come risulta dalla documentazione conservata agli atti;

**Visti:**

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 48 del Tuel 18 agosto 2000, n. 267;
- lo Statuto dell’Ente;
- il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- l’art. 5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 22/02/2013, esecutiva ai sensi di legge, in ordine alle modalità da seguire per la predisposizione degli atti deliberativi.

**Acquisiti**, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli del Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, e del Responsabile dell’Area- Servizi Finanziari in ordine alla regolarità contabile, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1, e 147-bis del T.U. delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

## **PROPONE**

- 1. Di approvare**, la variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025\_2027, limitatamente a parte della Sezione 3\_ composta di quattro sottosezioni, tra cui quelle oggetto della presente modifica sono:
  - ✓ 3.1.1 “Dotazione Organica”;
  - ✓ 3.4 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale”.
- 2. Di incaricare** al Responsabile dell’attuale Area Servizi Finanziari e Demografici di provvedere, in conseguenza al presente atto, al fine di accelerare le tempistiche, e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, all’avvio della procedura selettiva per la progressione tra le aree;

- 3. Di dare mandato**, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al Responsabile dell'Area servizi -Finanziari, di provvedere:
- alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale;
  - alla trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite;
  - agli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
- 4. Di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000, in ragione dell'urgenza correlata alla necessità di dare attuazione nel minor tempo possibile quanto previsto dal presente atto.

IL SINDACO  
Dott.ssa BERTOCCHI Erika

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa MUNZILLO Marta

---

## **CONTROLLI PREVENTIVI DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA**

---

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

(art. 49 e 147bis del D.lgs. N. 267/2000)

**OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: “2° VARIAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027\_ PARTE SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO””**

Ai sensi degli artt. 49, 1° comma e 147bis, comma 1°, del D.lgs. 267/2000, la sottoscritta Dott.ssa MUNZILLO Marta, Segretario comunale, visto l'art. 6 e l'art. 10 del Regolamento sui controlli interni, esperita l'istruttoria di competenza ed effettuati i prescritti controlli preventivi sulla proposta di deliberazione in oggetto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Lì, 20.05.2025

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa MUNZILLO Marta

---

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

(art. 49 e 147bis del D.lgs. N. 267/2000)

**OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: “2° VARIAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027\_ PARTE SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO””**

Ai sensi degli artt. 49, 1° comma e 147bis, comma 1°, del D.lgs. 267/2000, la sottoscritta Dott.ssa Camacho H. Nancy A., Responsabile dell'Area-Servizi Finanziari, visto l'art. 7 e l'art. 11 del Regolamento sui controlli interni, esperita l'istruttoria di competenza ed effettuati i prescritti controlli preventivi e le verifiche sulla proposta di deliberazione in oggetto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Lì, 20.05.2025

Il Responsabile dell'Area- Servizi Finanziari  
Dott.ssa CAMACHO H. Nancy A.



**COMUNE DI PONTIROLO NUOVO**  
**PROVINCIA DI BERGAMO**

**2° VARIAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027\_**  
**PARTE SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”**  
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La presente sottosezione illustra il modello organizzativo, del Comune di Pontirolo Nuovo, elaborata secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. n. 132/2022.

#### **Organi di indirizzo politico e di amministrazione**

Secondo l'articolo 4, del D.lgs. n.165 del 2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti<sup>1</sup>. Per il comune gli organi di governo sono:

- il Consiglio comunale
- la Giunta
- il Sindaco

#### **Funzioni e responsabilità dirigenziali**

Secondo l'articolo 4, co. 2, del D.lgs. n.165 del 2001, ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il **Segretario Comunale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale, ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordina le attività<sup>2</sup>; direzione del controllo di regolarità amministrativa successiva; esercizio della funzione di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. In particolare, il Comune di Pontirolo Nuovo, per la copertura del posto di Segretario Comunale, ricorre alla stipula di convenzione con altri enti o alla reggenza a scavalco.

La struttura organizzativa del Comune di Pontirolo Nuovo è articolata in **Aree** e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali, essendo la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione ai responsabili, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema normativo vigente.

---

<sup>1</sup> Le competenze sia degli organi di governo che di gestione sono attribuite dalla legge:

- Consiglio (TUEL art.42), Giunta (TUEL art.48), Sindaco (TUEL art.50 e 54);
- dirigenti (TUEL art.107)

<sup>2</sup> Salvo che sia stato nominato il direttore generale (non è previsto nei comuni con meno di 100.000 abitanti (articolo 2, comma 186, lettera d), legge n. 191 del 2009, modificato dall'art. 1, comma 1-quater, lett. d), legge n. 42 del 2010)

In linea con quanto previsto dall' art. 109, comma 2, sempre del D.lgs. 167/2000 (Testo unico degli enti locali o TUEL), ai sensi del quale *“nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all' art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d)<sup>3</sup>, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi”*, la struttura organizzativa del Comune di Pontirolo Nuovo prevede un responsabile per ogni Area.

I **Responsabili di Area**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle Aree di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti, e sono inoltre, chiamati:

- a uniformare l'attività delle Aree da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione;
- ad attuare interventi di verifica e controllo delle attività svolte;
- a rispondere della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati;
- a partecipare alle fasi di definizioni degli obiettivi di performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

---

<sup>3</sup> Conferimento delle funzioni di responsabile di un settore dell'amministrazione al Segretario comunale

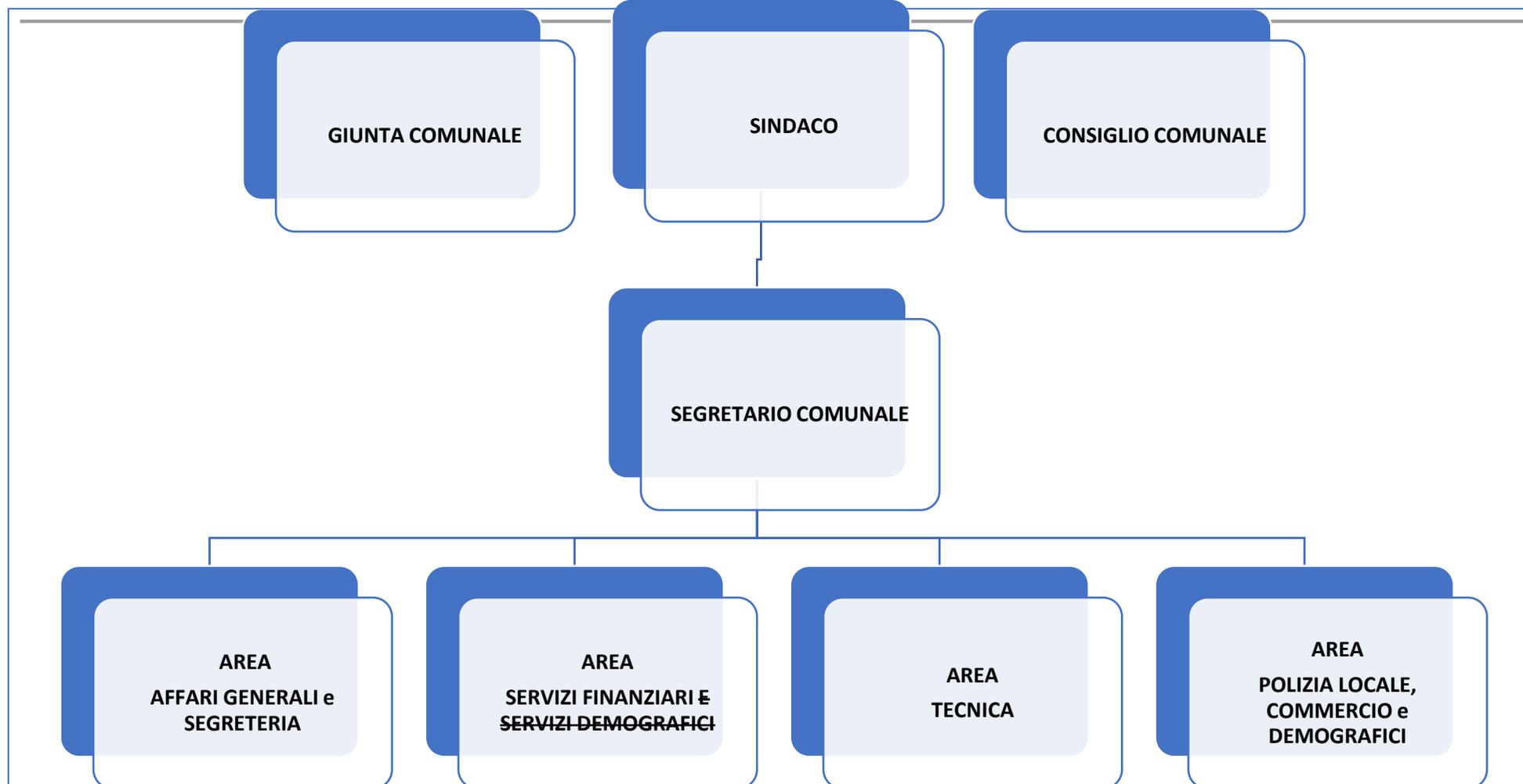
# ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA COMUNE DI PONTIROLO NUOVO

Decorrenza 01 giugno 2025

## ORGANIGRAMMA

Approvata DG n. 25 del 17.04.2025

Rappresenta graficamente la struttura organizzativa dell'Ente identificando le relazioni di sovra o subordinazione



## FUNZIONIGRAMMA\*

Individua le funzioni omogenee ascritte a ciascuna unità denominata "Area". Le funzioni sono raggruppate secondo il criterio dell'individuazione per generi di attività omogenee

### SEGRETARIO COMUNALE

#### Funzioni assegnate

- Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente
- Coordinamento, Assistenza giuridico amministrativa e consulenza ai Responsabili dei servizi
- Partecipazione alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e loro verbalizzazione
- Esercizio della funzione rogatoria, su richiesta dell'ente, dei contratti nei quali l'Ente è parte
- Roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente
- Autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente
- Altre funzioni previste all'art. 97 TUEL;
- Esercizio del potere sostitutivo (art. 2 della Legge n. 241/1990)
- Attività di controllo successiva sugli atti (art. 147 bis del d.lgs. 267/2000)
- Predisposizione sottosezione "Performance" PIAO
- Predisposizione sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" PIAO
- Predisposizione PTPCT, relazione annuale e adempimenti in materia di anticorruzione (Legge 190/2012) \_Sottosezione PIAO
- Controllo obblighi di Pubblicità e Trasparenza (D.lgs. n. 33/2013)
- Procedimenti disciplinari che prevedano sanzioni maggiori della censura e del richiamo scritto;
- Presidente delegazione trattante contrattazione decentrata dipendenti
- Attività di coordinamento con i Responsabili di Area, con gli Assessorati di riferimento e con il Sindaco
- Funzioni di cui all'art. 101 del CCNL dirigenza locale: «1. Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento».

#### Attività strumentali comuni a tutte le aree i per l'esercizio delle funzioni specifiche assegnate

Gestione accesso alla documentazione amministrativa di competenza del servizio

Accettazione e liquidazione fatture di competenza del servizio

Gestione entrate e spese relative al servizio

Gestione gare per i servizi di competenza

Adozione atti relativi alle assunzioni (trasferimenti, mobilità, missioni, comandi, distacchi) di competenza dell'Area, in collaborazione con il Servizio personale

Gestione contenzioso attinente alle attività di competenza del servizio

Aggiornamento del sito internet delle notizie afferenti al servizio

Aggiornamento sul tabellone luminoso delle notizie afferenti al servizio

Pubblicazione nella sezione Trasparenza amministrativa quanto di competenza

**AREA: AFFARI GENERALI E SEGRETERIA**  
**SOGGETTO RESPONSABILE: Rag. SABRINA ROZZONI**

**Funzioni assegnate**

<p>BIBLIOTECA, CULTURA E TEMPO LIBERO</p>	<p>Programmazione e gestione attività ricreative e del tempo libero          Programmazione e gestione manifestazioni ed eventi in genere          Attuazione programma culturale          Contributi e patrocini di competenza del servizio          Programmazione e gestione mostre e gite          Gestione delle sale civiche e centri culturali          Gestione e coordinamento delle attività della biblioteca comunale          Promozione della lettura          Tenuta del gestionale informatico del servizio biblioteca          Gestione informatica della biblioteca          Interventi per il rinnovo e recupero del patrimonio librario: acquisto          riparazione e scarto          Progettazione e partecipazione alle attività del sistema bibliotecario Bassa          Pianura Bergamasca e RBBG          Confronto e coordinamento con altri sistemi bibliotecari          Progettazione e gestione servizio civile          Esecuzione statistiche di competenza, raccolta dati e indagini sui bisogni          dell'utenza</p>
<p>PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E GIOVANI</p>	<p>Piano diritto allo studio          Assistenza educativa scolastica          Ristorazione scolastica          Trasporto scolastico          Servizi estivi educativi e ricreativi          Convenzioni con le scuole paritarie dell'infanzia          Gestione diritto allo studio per le scuole dell'infanzia, scuola primaria e          secondaria          Gestione borse di studio comunali          Contributi e patrocini in ambito sportivo          Concessioni utilizzo palestre scolastiche          Gestione Spazio Gioco 0-3 anni          Gestione CAG          Kit Nuovi Nati e Kit diciottenni          Monitoraggio e interventi contro la dispersione scolastica          Gestione cedole librerie          Organizzazione manifestazioni che coinvolgono famiglie e minori          Contributi e patrocini in ambito delle politiche giovanili</p>
<p>SERVIZI SOCIALI</p>	<p>Segretariato Sociale          Organizzazione e gestione dei servizi rivolti a favore di cittadini anziani,          disabili, minori, famiglie bisognose, ecc.          Erogazione e gestione pasti a domicilio          Erogazione e gestione Assistenza domiciliare          Assistenza scolastica disabili          Gestione pratiche Amministratore di sostegno          Erogazione gestione servizio telesoccorso          Coordinamento trasporto sociale          Attuazione bandi indetti dall'Azienda Risorsa Sociale          Programmazione, organizzazione e gestione, sul piano tecnico-          amministrativo e su quello operativo, degli interventi di assistenza previsti</p>

	<p>sia dalle vigenti disposizioni e sia dalle linee di mandato politico-amministrative</p> <p>Esecuzione statistiche di competenza, raccolta dati e indagini sui bisogni dell'utenza</p> <p>Azioni rivolte a favore della socializzazione di persone anziane, sole o invalide</p> <p>Azioni di prevenzione rispetto all'insorgere del disagio sociale</p> <p>Interventi per il sostegno alle locazioni di abitazioni</p> <p>Gestione bonus SGATE disagio fisico</p> <p>Aggiornamento SIUSS (Sistema informativo unitario dei servizi sociali)</p> <p>Concessione contributi e sovvenzioni relativi al servizio</p> <p>Gestione domande assegno di maternità dei Comuni</p> <p>Collaborazione con i servizi specialistici e del terzo settore</p> <p>Gestione ed elaborazione pratiche per reddito di inclusione</p>
<p>SERVIZIO SEGRETERIA</p> <p>DI</p>	<p>Assistenza amministrativa e organizzativa, al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio</p> <p>Convocazione Consiglio e Giunta Comunale</p> <p>Predisposizioni deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunale</p> <p>Convocazioni commissioni comunali afferenti area affari generali</p> <p>Adempimenti post-elettorali</p> <p>Calcolo indennità Amministratori Comunali</p> <p>Calcolo gettoni di presenza consiglieri comunali</p> <p>Aggiornamento anagrafe Amministratori</p> <p>Segreteria del Sindaco</p> <p>Conservazione deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale</p> <p>Conservazione dei regolamenti comunali</p> <p>Gestione adesioni a forme associative (Anci, Upel ecc.)</p> <p>Predisposizione sottosezione "Piano parità di genere" PIAO</p> <p>Assistenza al RPCT nell'attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Gestione della comunicazione istituzionale relative al servizio (compresa la Prefettura per gli scavalchi del Segretario Comunale)</p> <p>Registrazione digitale dei contratti d'appalto dell'Ente rogati dal Segretario Comunale</p> <p>Predisposizione e registrazione contratti relativi al servizio</p> <p>Predisposizione e registrazione convenzioni con altri Enti pubblici e/o per Sedi associative</p> <p>Gestione dei fitti attivi degli immobili di proprietà comunale (no alloggi comunali) relativi al servizio</p> <p>Gestione rilevazione delle presenze</p> <p>Gestione buoni pasto</p> <p>Gestione adempimenti in materia di privacy e trattamento dati personali</p>

**AREA: FINANZIARIA E SERVIZI DEMOGRAFICI\***  
**SOGGETTO RESPONSABILE: Dott.ssa. NANCY A. CAMACHO H.**

**Funzioni assegnate**

SERVIZI FINANZIARI	<p>Predisposizione documenti programmatici dell'Ente: Relazione Inizio mandato, Documento unico di programmazione, Piano Esecutivo di Gestione</p> <p>Supporto al Segretario Comunale/N.d.V. predisposizione Piano Performance</p> <p>Redazione Relazione di fine mandato;</p> <p>Supporto ai Servizi nell'elaborazione obiettivi strategici ed operativi</p> <p>Controlli sulle Società Partecipate;</p> <p>Redazione Piano di razionalizzazione delle società partecipate e conseguente coordinamento e monitoraggio sullo Stato di Attuazione</p> <p>Stesura del Bilancio di Previsione e dei documenti allegati;</p> <p>Gestione di Bilancio: procedimento di entrata e spesa, variazioni;</p> <p>Controllo Equilibri Finanziari;</p> <p>Verifica rispetto obiettivi fissati dal Governo</p> <p>Controllo di regolarità contabile sugli atti dell'Ente;</p> <p>Redazione Questionari e referti Corte dei conti;</p> <p>Gestione indebitamento dell'Ente e relativo monitoraggio – Strumenti di finanza derivata;</p> <p>Stesura del Rendiconto: previo riaccertamento dei residui, aggiornamento inventario contabile ed elaborazione dello Stato Patrimoniale e dei documenti allegati;</p> <p>Rapporti con l'Organo di Revisione dell'Ente;</p> <p>Rapporti con Tesoreria Comunale e Gestione del Conto</p> <p>Rapporti con la Corte dei conti</p> <p>Gestione PEG – parte contabile: variazioni</p> <p>Gestione funzioni e competenze dell'Economato, come da specifico Regolamento;</p> <p>Controllo sulla gestione degli Agenti contabili interni ed esterni, predisposizione atti di verifica dei rendiconti degli Agenti contabili e trasmissione alla Corte dei conti dei rendiconti degli agenti contabili</p> <p>Gestione dei conti correnti Postali</p> <p>Controllo e verifica di cassa</p> <p>Contabilità IVA</p> <p>Adempimenti fiscali correlati alla figura del sostituto di imposta;</p> <p>Controllo flussi F24 Agenzia Entrate</p> <p>Verifica, registrazione e pagamento delle fatture dell'Ente</p> <p>Contabilizzazione e regolarizzazione entrate e spese</p> <p>Statistiche varie riferite al proprio servizio</p> <p>Certificato bilancio e rendiconto</p> <p>Redazione Questionari SOSE – in collaborazione con tutti i servizi dell'Ente;</p> <p>Gestione e controllo codifica procedura SIOPE+;</p> <p>Rapporti Agenzia delle Entrate - Riscossione per verifica inadempienza</p>
--------------------	---

SERVIZIO TRIBUTI	<p>Attuazione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale in materia tributaria e fiscale</p> <p>Studio e adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento di fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale</p> <p>Attività di sportello informativo</p> <p>Programmazione attività di recupero evasione e controllo tributi versati</p> <p>Redazione ed aggiornamento regolamenti per la gestione dei tributi</p> <p>Predisposizione e aggiornamento Piano Economico Finanziario (PEF) TARI</p> <p>Elaborazione tariffe TARI</p> <p>Definizione aliquote IMU</p> <p>Attività di accertamento Canone unico e Canone mercatale ad opera del concessionario;</p> <p>Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe tributaria</p> <p>Rapporti con il contribuente – informazioni, contestazioni, etc.</p> <p>Gestione delle varie fasi della riscossione TARI (iscrizioni cancellazione subentri discarichi rimborsi riversamenti ecc.)</p> <p>Consegna dei bidoni nuovi utenti per la raccolta dei rifiuti</p> <p>Gestione IMU (dichiarazioni rimborsi riversamenti ecc.)</p> <p>Aggiornamento archivio e gestionale TARI IMU</p> <p>Gestione rateizzazioni tributi</p> <p>Gestione attività accertamento tributi</p> <p>Gestione contenziosi tributari</p> <p>Gestione procedure fallimentari in relazione ai tributi</p> <p>Gestione rapporti con ARERA</p> <p>Rapporti con gli operatori specializzati in regime di concessione e a supporto attività riscossione</p> <p>Gestione ruoli ordinari e coattivi</p> <p>Gestione adesioni a forme associative (ANUTEL ecc.)</p> <p>Coordinamento e controllo, per quanto di competenza, dei servizi esternalizzati</p>
GESTIONE DEL PERSONALE	<p>Gestione del Piano Performance (variazioni) e svolgimento attività propedeutica alla valutazione del personale dipendente</p> <p>Gestione regolamenti di organizzazione del personale</p> <p>Supporto alla gestione delle procedure di reclutamento</p> <p>Gestione atti relativi alle assunzioni (trasferimenti, mobilità, missioni, comandi, distacchi) di competenza dell'Area</p> <p>Coordinamento per le attività relative alle assunzioni (trasferimenti, mobilità, missioni, comandi, distacchi) di competenza delle altre Aree</p> <p>Predisposizione sottosezioni: "Scheda anagrafica dell'Amministrazione" "Valore Pubblico", "Struttura organizzativa", "Piano triennale dei fabbisogni di personale", "Piano della formazione" PIAO</p> <p>Coordinamento/collaborazione con il Segretario comunale e con gli altri responsabili di Area per le altre sezioni/sottosezioni del PIAO</p> <p>Applicazione giuridica degli istituti contrattuali</p> <p>Tenuta fascicoli personali</p> <p>Attività attinenti al CCDI (Contratto collettivo Decentrato Integrativo) in collaborazione con i membri delegazione trattate parte Pubblica</p>

	<p>Relazioni sindacali  Supporto alla gestione dei procedimenti disciplinari  Supporto alla gestione del contenzioso del lavoro  Relazione e Conto annuale (per quanto di competenza)  Coordinamento delle procedure per il collocamento a riposo (pratiche di pensionamento)  Gestione delle erogazioni retributive  Adempimenti previdenziali  Adempimenti I.R.A.P.  Rapporti con gli istituti previdenziali ed assistenziali  770 e altri adempimenti  Rapporti con il N.d.V. (Nucleo di Valutazione)</p>
<p><b>AREA: TECNICA</b>  <b>SOGGETTO RESPONSABILE: GEOM. ROBERTA ROTA</b></p>	
<p><b>Funzioni assegnate</b></p>	
<p>SERVIZIO LAVORI  PUBBLICI E  GESTIONE  PATRIMONIO  COMUNALE</p>	<p>Predisposizione Programma Triennale dei LL.PP. e beni e servizi in base alle indicazioni dei vari responsabili  Gestione di tutti gli strumenti attinenti la programmazione e realizzazione di LL.PP.  Gestione dell'intero iter delle Opere Pubbliche di competenza comunale  Gestione Piano delle alienazioni e valorizzazioni degli immobili comunali  Gestione procedimenti per adesione ai bandi di finanziamento sovracomunali inerenti all'Area Tecnica  Rapporti con i tecnici esterni affidatari di incarichi attinenti alle materie del servizio  Gestione software dei programmi in uso all'interno dell'Ente  Gestione procedure espropriative  Programmazione e gestione interventi per la sicurezza del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale comunale  Gestione attività previste dal D.lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza luoghi di lavoro, incluso, servizio sorveglianza sanitaria personale dipendente  Verifiche e programmazione attività per l'agibilità degli immobili pubblici  Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria beni immobili, viabilità, patrimonio edilizia scolastica, impianti sportivi ed aree pubbliche in genere  Gestione broker assicurativo e delle assicurazioni di tutti i beni mobili ed immobile, nonché personale dell'Ente.  Gestione rapporti società partecipate in collaborazione con il Servizio Finanziario  Organizzazione e coordinamento attività operai assegnati per lavori manutentivi  Programmazione attività per l'abbattimento delle barriere architettoniche  Gestione diretta degli impianti fotovoltaici comunali  Gestione manutenzione ed integrazione degli impianti interni agli immobili comunali  Controllo, per quanto di competenza, gestori servizi esternalizzati</p>

	<p>Gestione, manutenzione e adeguamento impianto di pubblica illuminazione</p> <p>Gestione servizio di pulizia strutture comunali</p> <p>Gestione amministrativa e manutentiva degli alloggi comunali SAP (ex ERP), nonché del Piano mobilità alloggi SAP (ex ERP) e l'assegnazione degli alloggi SAP (ex ERP) presenti sul territorio di proprietà comunale</p> <p>Coordinamento e gestione amministrativa dei rapporti con la società partecipata, affidataria del servizio di igiene urbana e della gestione del centro di raccolta</p> <p>Organizzazione e coordinamento attività operatori ecologici assegnati al servizio</p> <p>Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico</p> <p>Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi pubblici</p> <p>Gestione regolamento cimiteriale</p> <p>Gestione concessioni cimiteriali</p> <p>Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero comunali</p> <p>Gestione lampade votive con relativa emissione del ruolo annuale</p> <p>Organizzazione del servizio di Protezione Civile in collaborazione con la Polizia Locale</p> <p>Gestione Piano di Emergenza Comunale unitamente agli altri uffici coinvolti</p> <p>Gestione attività amministrativa del Centro Operativo Comunale in collaborazione con la Polizia Locale</p> <p>Attuazione progetti PNRR dedicati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (collabora predisposizione del "Piano organizzazione del lavoro agile" PIAO)</p>
<p>URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA</p>	<p>Gestione degli strumenti urbanistici sia a carattere generale che attuativo</p> <p>Gestione procedure di adeguamento degli strumenti urbanistici</p> <p>Rapporti con Regione e Provincia per attività attinenti all'assetto e governo del territorio</p> <p>Gestione sportello unico edilizio S.U.E.</p> <p>Gestione S.U.A.P. (localizzazioni, realizzazioni, ristrutturazioni, ampliamenti, cessazioni, riconversioni, rapporti con altri enti ed istituzioni, gestione conferenze di servizi, ecc.)</p> <p>Gestione S.I.T. per la sola parte attinente le pratiche edilizie</p> <p>Gestione procedure di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e di Valutazione d'Impatto Ambientale (VIA), anche con funzioni di "Autorità competente" ed "Autorità procedente" ai sensi del D.lgs. 152/2006 e della L.R. 12/2005</p> <p>Rapporti con i tecnici esterni affidatari di incarichi attinenti alle materie del servizio</p> <p>Rilascio pareri e certificazioni in materia urbanistico – edilizia</p> <p>Vigilanza dell'attività edilizia e gestione sanatorie e condoni edilizi</p> <p>Vigilanza sul rispetto dei vincoli paesaggistici e di carattere storico</p> <p>Visure catastali, limitatamente ad esigenze d'ufficio, attestazione depositi frazionamenti catastali</p> <p>Gestione funzioni paesaggistiche e supporto Commissione Paesaggio</p>

	<p>Rilascio nulla osta ed autorizzazioni in materia ambientale  Vigilanza sul rispetto della normativa a tutela dell'inquinamento ambientale  Rilascio autorizzazioni cartellonistica stradale e insegne di esercizio  Gestione procedimenti e verifica pratiche relative alle strutture in cemento armato, cemento armato precompresso ed a struttura metallica e verifiche sismiche  Collaborazione con l'Ufficio Tributi ai fini dell'applicazione delle imposte e tasse  Effettuazione sopralluoghi ed istruttoria pratiche idoneità alloggiativa  Emissione dei provvedimenti di messa a norma impianti termici a seguito esito verifiche ispettori provinciali</p>
<p><b>AREA: POLIZIA LOCALE e COMMERCIO</b>  <b>SOGGETTO RESPONSABILE: DOTT. MICHELE MALTESE</b></p>	
<p><b>Funzioni assegnate</b></p>	

<p>POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E DEMOGRAFICI</p>	<p>Interventi di P.G. e collaborazione con altre forze di polizia Prevenzione controllo e repressione dei reati Indagini su iniziativa o su delega dell’Autorità Giudiziaria Notifiche, interrogatori e sequestri Vigilanza su fiere, mercati, manifestazioni pubbliche Vigilanza sul rispetto della normativa relativa ai pubblici esercizi Controlli sul rispetto del Regolamento di Polizia Urbana e Rurale Controlli sulla salvaguardia della normativa sull’inquinamento acustico Controllo e gestione pratiche per veicoli abbandonati su suolo comunale Rilascio contrassegni per disabili; istruttoria relativa, controllo anagrafico, ecc. Attività inerenti alla mobilità e il traffico Viabilità urbana ed extra urbana con vigilanza e controllo dell’osservanza del Codice della Strada e norme complementari Funzioni di Polizia stradale in genere ai sensi del vigente Codice della Strada Rilevazione incidenti e relativo disbrigo di pratiche, ivi incluse le funzioni di P.G. di pertinenza e le segnalazioni all’Ufficio del Territorio (Prefettura), ecc. Gestione centrale operativa: centrale radio telecamere Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi provenienti da altri enti ed istituzioni Gestione progetto educazione stradale nelle scuole Servizio di rappresentanza Randagismo e gestione animali posti sotto sequestro Gestione colonie e/o oasi feline Gestione mezzi assegnati alla Polizia Locale Gestione oggetti sequestrati e pignorati Gestione oggetti smarriti Supporto all’Ufficio Tecnico nell’organizzazione del servizio di Protezione Civile Supporto all’Ufficio Tecnico nella gestione attività amministrativa del Centro Operativo Comunale Anagrafe Stato civile Leva Pubblicazione Matrimoni Gestione registri di Stato Civile Elettorale Gestione delle elezioni amministrative, politiche e referendum A.I.R.E. Gestione albo degli scrutatori Censimenti Toponomastica Statistica comunale Trasporto salme</p>
--	---

*\*le attività comprese sono indicative e non esaustive*

### 3.1.1 Dotazione Organica

La dotazione organica individua la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

La dotazione organica di questo Ente, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, è stata da ultimo definita in occasione della 1° variazione al PIAO 2025-2027 (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 27.02.2025), adottata con delibera della Giunta Comunale n. 25 del 17.04.2025, e in parte modificata con il presente Piano, risultando così articolata:<sup>4</sup>

AREA ORGANIZZATIVA	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. unità
AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Elevata Qualificazione	Funzionario Area Giuridico Amministrativa	1
	Funzionario	Funzionario Servizi Socio_Assistenziali (30 ore dal 01.01.2023) <sup>5</sup>	1
	Istruttore	Istruttore Culturale	1
	Istruttore	Istruttore Amministrativo	1
SERVIZI FINANZIARI E SERVIZI DEMOGRAFICI	Elevata Qualificazione	Funzionario Area Finanziaria <sup>6</sup>	1
	Funzionario	Funzionario Amministrativo_Tributi	1
	Istruttore	• Istruttore Contabile (PT volont. 30 ore)	1
TECNICA	Elevata Qualificazione	Funzionario Area Tecnica	1
	Funzionario	Funzionario Amministrativo_Tecnico	1
	Istruttore	• Istruttore Tecnico • Istruttore Amministrativo (PT volont.)	1 1

<sup>4</sup> In seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021, dal 1° aprile 2023 è in vigore la nuova classificazione del personale, attuato da questo Ente con determina del Responsabile dell'Area finanziaria n. 108 del 27.03.2023, avente ad oggetto "Inquadramento automatico del personale in servizio, contestuale attribuzione del rispettivo profilo professionale con decorrenza 1° aprile 2023 art. 13, commi 1, 2 e 3\_ CCNL 16 novembre 2022".

<sup>5</sup> La dipendente inquadrata nell'Area dei Funzionari - Servizi Socio\_Assistenziali (Assistente sociale), ha accettato di aumentare le sue ore lavorative, passando da un precedente part-time di 24 (modalità di assunzione originaria) ad un part-time di 30 ore settimanali. Per l'anno 2024, l'Ente ha ricevuto da parte dell'Azienda consortile Risorsa Sociale Gera d'Adda un importo pari a € 5.556,90 a titolo di copertura delle maggiori spese rientra nella fattispecie normativa prevista dall'art. 1, commi da 797 a 802 della Legge di Bilancio 2021, la quale ha previsto, a partire dell'anno 2021, il riconoscimento di specifici contributi statali finalizzati al potenziamento del sistema dei servizi sociali. Mentre, per l'anno 2025 si attende di avere riscontri certi in merito, nel mentre, le risorse necessarie sono state poste a carico del bilancio 2025-2027.

<sup>6</sup> Sono in corso le attività necessarie ad assumere, in seguito al trasferimento del dipendente per mobilità (a decorrere dal 01.06.2025), un dipendente a tempo pieno e determinato inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle E.Q. ai sensi dell'Art. 110, co. 1 del D.lgs. 267/2000.

		24 ore, a decorrere dal 01/05/2025)	
	Operatore esperto	Collaboratore Tecnico_Manutentivo	1
POLIZIA COMMERCIO DEMOGRAFICI	Elevata Qualificazione	Funzionario Area Polizia Locale	1
	Istruttore	Istruttore Polizia Locale	1
		Istruttore Amministrativo (di cui n. part-time 26 ore)	<del>(2)</del> 3
Operatore esperto	Collaboratore Amministrativo <sup>7</sup>	<del>(1)</del> 0	
	<b>Totali</b>		<b>17</b>

### SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### Riferimenti normativi

- l'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTBP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa. Il PTBP è stato riassorbito nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione, introdotto dall'articolo 6 del Legge n. 80/2021, convertito in legge 113/2021). Mentre l'articolo 1, comma 1, lett. a) del D.p.r. n. 81/2022 ha soppresso gli adempimenti correlati al PTFP. Infine, con l'articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto ministeriale n. 132/2022 sono stati definiti gli Schemi attuativi del PIAO;
- L'articolo 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 "Decreto crescita, convertito in legge 58/2019 determinala capacità assunzione dei comuni, e precisamente dispone "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, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";
- Il DPCM 17 marzo 2020 avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che detta indicazioni cogenti in materia di determinazione della capacità assunzionale, in stretta correlazione con la concreta sostenibilità finanziaria, da applicarsi con decorrenza 20 aprile 2020; emanato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge 28

<sup>7</sup> Con il presente atto, nella sezione dedicata, si prevede l'assunzione di un dipendente a tempo pieno e indeterminato inquadrato nell'Area degli Istruttori mediante progressione verticale ordinaria ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001 riservato agli operatori esperti in servizio presso questo Comune.

giugno 2019, n. 58, al fine di individuare i *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 di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché' ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

- L'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 definisce i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni, definendo il tetto di spesa di personale in valore assoluto;
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- l'art. 33 del D.lgs. 165/2001 nel testo da ultimo sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011, ed in particolare i commi 1 e 2 che testualmente recitano:
  - "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - "2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere";

#### **Richiamati inoltre:**

- La Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", e, nello specifico, l'art. 3, comma 8, nel testo modificato dall'art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che testualmente recita "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."
- Il decreto-legge n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe) che non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. In virtù di tale disposizione, a decorrere dal 1° gennaio 2025, è pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nella sua formulazione originaria.
- L'articolo 14-bis, comma 5-septies, del d.l. 4/2019, convertito in legge 26/2019 "I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi"

#### **3.4.1 Personale in servizio al 31.12.2024**

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art.

1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024          TOTALE: n. 17 unità di personale          di cui:          n.17 a tempo indeterminato          n. 0 a tempo determinato          n. 15 a tempo pieno          n. 2 a tempo parziale (83,34%)</p>		
AREA INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITÀ
Elevata Qualificazione	Funziario Area Giuridico – Amministrativa Funziario Area Finanziaria Funziario Area Tecnica	3
Funziario	Funziario Servizi Socio_Assistenziali (30 ore) <sup>8</sup> Funziario Amministrativo_Tributi Funziario Amministrativo_Tecnico	3
Istruttore	Istruttore Culturale Istruttore Amministrativo (n. 4) Istruttore Contabile (PT volont. 30 ore) Istruttore Polizia Locale (n. 2) * Istruttore Tecnico	9
Operatore esperto	Collaboratore Amministrativo Collaboratore Tecnico_Manutentivo	2
<b>Totale</b>		<b>17</b>

\* di cui, un dipendente con incarico di E.Q. – Resp. Area

### 3.4.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

#### a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Premesso che il decreto del 17 marzo 2020 fissava delle percentuali massime annuali di incremento della spesa del personale in servizio, fino all'anno 2024. Attraverso le disposizioni combinate dell'art. 4 e dell'art. 5, è stato introdotto un meccanismo per il quale il Comune "virtuoso" può espandere la spesa di personale fino al valore "soglia" determinato dalla Tabella 1 secondo la propria fascia demografica, ma solo nel rispetto dell'incremento progressivo della spesa (basato sul valore storico

<sup>8</sup> La dipendente inquadrata nell'Area dei Funzionari - Servizi Socio\_Assistenziali (Assistente sociale), a partire del 01.01.2023 ha accettato di aumentare le sue ore lavorative, passando da un precedente part-time di 24 (modalità di assunzione originaria) ad un part-time di 30 ore settimanali. Per l'anno 2023, l'Ente ha ricevuto da parte dell'Azienda consortile Risorsa Sociale Gera D'Adda un importo pari a € 7.957,91 a titolo di copertura delle maggiori spese rientra nella fattispecie normativa prevista dall'art. 1, commi da 797 a 802 della Legge di Bilancio 2021. La menzionata Legge ha previsto, a partire dell'anno 2021, il riconoscimento di specifici contributi statali finalizzati al potenziamento del sistema dei servizi sociali. Mentre, per l'anno 2024, con l'Assemblea dei Sindaci del 18.12.2023 sono state abbozzate due ipotesi di riparto di tali risorse, una delle quali (ipotesi 2) prevede l'assegnazione a favore del Comune di Pontirolo Nuovo di una somma pari a € 4.666,68. In attesa di avere dei riscontri certi le risorse necessarie sono state poste a carico del bilancio 2024-2026.

della spesa di personale del rendiconto 2018) indicato dalla successiva Tabella 2. Conseguentemente, l'ente deve attenersi al **più basso dei due valori "soglia" che ottiene dal computo dei propri spazi assunzionali**. Se il valore limite restituito dalla Tabella 1 (art. 4) fosse inferiore a quello consentito dalla Tabella 2 (art. 5). A decorrere **dal 01/01/2025 l'applicazione della Tabella 2 verrà meno**, in quanto l'art. 5 del decreto terminerà di esplicare i suoi effetti dal 31/12/2024. Per il calcolo delle capacità assunzionali per il PIAO 2025-2027 si dovrà prendere in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle da ultimo rendiconto approvato.

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.l. 34/2019<sup>9</sup> 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 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate (2024), e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	<b>MEDIA</b>
ENTRATE CORRENTI	3.437.296,67	3.283.464,79	3.400.983,79	3.373.915,03
FCDE STANZIATO A BILANCIO 2024				35.800,00
<b>ENTRATE NETTE</b>				<b>3.338.115,03</b>

- L'Ente evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **22,67%** - ottenuto dal rapporto tra spesa personale (macroaggregato 101) da consuntivo 2024, pari a € **756.705,65/3.338.115,03**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente (tra 3.000 e 4.999 ab), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27.20 %** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31.20%**;
- L'Ente si colloca pertanto tra i comuni con % inferiore al valore soglia (**ente virtuoso**), disponendo di un margine per **capacità assunzionale aggiuntiva**, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17

<sup>9</sup> "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 (...omissis...). 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. (...omissis...)".

marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, pari a **euro 151.261,64 quale "soglia" teorica di spesa**, ai sensi della Tabella 1 del decreto;

- In attuazione del d.m. 17/03/2020, dal 2025 non si applica tabella 2, considerando esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle da ultimo rendiconto approvato (2024), questa restituisce un valore la di spesa parti a **euro 907.967,29** (determinata assommando alla spesa di personale rendiconto 2024 di euro 756.705,65 l'incremento di euro 151.261,64), incremento che consente di rimanere all'interno della soglia del 27.20% .

Descrizione	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Spesa personale Rendiconto 2024*	756.705,65	756.705,65	756.705,65
Importo maggiore spesa per nuove assunzioni	151.261,64	151.261,64	151.261,64
Totale spesa massima	907.967,29	907.967,29	907.967,29
Media entrate 2022/2024 nette	3.338.115,03	3.338.115,03	3.338.115,03
% rapporto sp. Personale/entrate correnti	27.20 %	27.20 %	27.20 %
<b>Garanzia rispetto valore soglia DPCM 17/03/2020: 27,20%</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>

\*Ultimo Rendiconto approvato

- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato, denominato: *Sezione 3.4 – Fabbisogno personale*), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva dell'Ente per triennio 2025/2027, ammonta complessivamente a euro 151.261,64, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale, riferita all'anno 2025 in un **importo insuperabile di euro 907.967,29**;
- Rilevato che per l'anno 2025 si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che determinato o mediante forme di lavoro flessibile, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.m. 17 marzo 2020, ricostruito nei seguenti valori:

<p>SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2024 € 756.705,65+ 151.261,64 (ente virtuoso) = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE € 907.967,29≥ <b>SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro 705.946,94<sup>10</sup></b>.</p>
--

## b) La dotazione organica in termini finanziari

L'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che:

*"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

<sup>10</sup> Spesa personale previsionale 2025 assestato, determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020, tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

...omississ...”;

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato in data 8/05/2018, pubblicata sulla gazzetta Ufficiale del 27/9/2018, le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale” da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Come espressamente esplicitato al punto 2.2 delle succitate Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;
- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14 del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012;
- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;

- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

La dotazione organica in termini finanziari anche per le annualità successive, oggetto della presente programmazione, è illustrata nella tabella sottostante:

Previsioni	2024 Rendiconto	2025 Assestato	2026 Previsione	2027 Previsione
Spesa per il personale dipendente (intervento 01)	756.705,65	828.517,42	749.683,72	749.683,72
I.R.A.P.	49.147,07	51.572,58	47.942,00	47.992,00
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti altri Comuni	6.274,71	5.200,00	29.500,00	29.500,00
<b>TOTALE GLOBALE SPESA PERSONALE</b>	<b>812.127,43</b>	<b>885.290,00</b>	<b>827.125,72</b>	<b>827.175,72</b>
<b>Deduzioni</b>				
Elezioni e rimborsi altri enti	8.739,19	9.156,90	5.556,90	5.556,90
Incentivi di progettazione	0,00	16.000,00	0,00	0,00
Rogito	4.586,56	0,00	0,00	0,00
Rinnovi contrattuali	15.932,09	36.569,31	36.569,31	36.569,31
Spese per assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 marzo 2020 in deroga	58.740,10	56.889,58	56.889,58	56.889,58
FPV entrata	60.727,27	60.727,27	0,00	0,00
<b>Totale deduzioni spesa personale</b>	<b>148.725,21</b>	<b>179.343,06</b>	<b>99.015,79</b>	<b>99.015,79</b>
<b>TOTALE NETTO SPESA PERSONALE</b>	<b>663.402,22</b>	<b>705.946,94</b>	<b>728.109,93</b>	<b>728.159,93</b>
SPESE TRIENNIO 2011/2013	777.629,22	777.629,22	777.629,22	777.629,22
RISPETTO LIMITE	SI	SI	SI	SI

### c) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato che la spesa del personale per l'anno 2025 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 777.629,22**  
 spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno **2025: euro 705.946,94**

- risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020 e, che i maggiori spazi assunzionali concessi in applicazione dello stesso, sono utilizzati, conformemente

a quanto previsto dell'articolo 33, comma 2, del decreto, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

**d) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale saranno fatte nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile pari ad **euro 9.402,48**.

**e) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come si evidenzia dalle dichiarazioni effettuate dai Responsabili di Area, conservate agli atti, non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero

**f) 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, 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 quindi che il Comune di Pontirolo Nuovo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**3.4.3 Previsione cessazioni 2025-2027**

Premesso che presente previsione è volta a fornire una panoramica delle cessazioni per il triennio 2025-2027 e tiene conto dal sondaggio condotto tra i dipendenti, della normativa vigente in materia, delle comunicazioni pervenute da parte dei dipendenti, dei dati anagrafici in possesso dell'Ente, dalla cui analisi emerge quanto segue:

<b>Area inquadramento</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Cessazioni</b>
Elevata Qualificazione	Funzionario Area Economico - Finanziaria	Cessazione per mobilità volontaria con decorrenza 01/06/2025
Elevata Qualificazione	Funzionario Area Giuridico – Amministrativa	Cessazione per pensionamento previsto al 31/12/2025
Funzionario		Nessuna cessazione
Istruttore		n. 2 cessazione per dimissioni volontarie (decorrenza 01/03/2025)

Operatore esperto <sup>11</sup>		Nessuna cessazione
---------------------------------	--	--------------------

### 3.4.4 Rilevazione dei fabbisogni: Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Tenuto conto:

- Che il Piano triennale dei fabbisogni di personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato, al momento, in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nell’Ente, capacità finanziarie assuntive normativamente previste;
- Del contenuto della sezione “Previsione delle cessazioni 2025-2027”; della sezione strategica del DUP; della sottosezione “Valore pubblico” e “Performance” del PIAO;
- che la Pubblica amministrazioni deve ispirare il proprio operato a principi che mirino al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- che le disposizioni di legge contemplano diverse strategie che le amministrazioni possono attuare per soddisfare le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario. Con particolare riferimento all’individuazione dei ruoli e dei conseguenti livelli organizzativi di riferimento; alla razionale ed efficace allocazione delle risorse umane, quali leve fondamentali per poter realizzare concretamente le politiche dell’Amministrazione e che, pertanto, non può prescindere da un costante e opportuno adeguamento degli assetti organizzativi al fine di orientarli fortemente agli obiettivi da conseguire;
- che il processo di riorganizzazione dell’Ente, finalizzato nel breve periodo a fornire risposte alle esigenze di complessiva efficienza delle strutture comunali ed efficacia dell’azione amministrativa assume il significato di un vero e proprio investimento organizzativo di lungo periodo, funzionale alla prospettiva di creare un sistema di sviluppo organizzativo virtuoso che conduce progressivamente ad un miglioramento nell’erogazione dei servizi alla comunità e al territorio;
- che la ri-definizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una delle strategie che questa Amministrazione ha attivato già nel corso dell’anno 2024 e che intende continuare ad attuare, quale leva per potenziare e ottimizzare la propria la capacità di produrre valore pubblico.

Considerato quanto narrato fin ora, e dando atto che:

- il Piano assunzionale previsto per il periodo 2024-2026 e stato in gran parte attuato nel corso dell’anno 2024;
- il Piano assunzionale previsto per il periodo 2025-2027 (così come previsto nel PIAO e nella successiva variazione) è in fase di attuazione;

a seguire si evidenziano gli elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali introdotte con la presente variazione e lo stato di attuazione di quelle previste precedentemente.

<sup>11</sup> Con il presente atto, nella sezione dedicata, si prevede l’assunzione di un dipendente a tempo pieno e indeterminato inquadrato nell’Area degli Istruttori mediante progressione verticale ordinaria ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001 riservato agli operatori esperti in servizio presso questo Comune.

Premesso che negli ultimi tempi sono subentrate alcune dinamiche che hanno comportato necessariamente l'attuazione di interventi connessi al fabbisogno di risorse umane per far fronte ad esigenze funzionali-organizzative riscontrate nell'ordinaria e straordinaria attività del servizio. In seguito alla valutazione delle nuove esigenze organizzative quest'Amministrazione, con la deliberazione n. 25 del 17.04.2025, ha adottato, tra le altre, una variazione alla dotazione organica e alla correlata macro - organizzazione dei servizi e al momento sono in fase di attuazione. Nello specifico:

- a) ha previsto la modifica dell'assetto organizzativo dell'ente, entrato in vigore in seguito all'adozione della deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 19/12/2023 (decorrenza 01/01/2024), e la rimodulazione di alcuni servizi assegnati alle due aree coinvolte. La rimodulazione ha comportato principalmente:
  - 1) l'accorpamento dei Servizi demografici all'attuale Area Polizia Locale e Commercio per unificarla nella nuova area "*Polizia locale, commercio e demografici*";
  - 2) l'assegnazione della responsabilità della nuova Area all'attuale Responsabile dell'Area Polizia locale e Commercio.
- b) ha previsto l'assunzione di un dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttore a tempo indeterminato, part-time a 26 ore settimanali, con profilo di "Istruttore Amministrativo" da assegnare alla nuova Area "*Polizia locale, commercio e demografici*";
- c) ha previsto e l'assunzione di un (n. 1) dipendente a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato (fino alla scadenza del mandato del Sindaco), ai sensi del comma 1 dell'art.110 del D. Lgs. 267/2000, da inquadrarsi nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali con profilo di "Funzionario Area Economico - Finanziaria".

Rilevato che, con decorrenza 01.05.2025, un dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttore ha chiesto e ottenuto la trasformazione del proprio contratto di lavoro, da tempo pieno in part-time a 24 ore.

Considerando le dinamiche appena descritte questa Amministrazione ritiene opportuno apportare un'ulteriore variazione al Piano assunzionale, prevedendo nello specifico, l'assunzione di un dipendente da inquadrare nell'Area degli Istruttori con profilo di "Istruttore Amministrativo" da assegnare all'Area "*Polizia locale, commercio e demografici*" mediante progressione verticale ordinaria ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001 riservato agli operatori esperti in servizio presso questo Comune. Conseguentemente la strategia di copertura del fabbisogno di personale dell'Amministrazione per il periodo di riferimento è quella schematizzata nella tabella a seguire:

ANNO RIF.	CATEGORIA	PROFILO	STRATEGIA COPERTURA DEL FABBISOGNO	SPESA PREVISTA	NOTA
2025	Funzionario E.Q.	Funzionario Area Economico - Finanziaria	A seguito al trasferimento presso altro Ente del dipendente per mobilita (con decorrenza 01/06/2025), e salvo diverse scelte di riorganizzazione degli uffici e del personale adottate dall'Amministrazione, si intende procedere con l'assunzione di un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali con profilo di "Funzionario Area Economico – Finanziaria" 36 ore, attraverso incarico 110, comma 1, D.lgs. 267/2000, già previsto nel PTFP 2025/2027 ovvero alternativamente attraverso l'esperimento della mobilità volontaria ex art 30 D.lgs. 165/2001 e s.m.i., stipula di convenzione ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022, graduatorie vigenti di altri enti, previo accordo con gli stessi, indizione di concorso pubblico.	€ 51.036,84 <sup>12</sup>	In fase di attuazione
2025	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Assunzione di un (n. 1) dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttore a tempo indeterminato, part- time (26 ore settimanali) con profilo di "Istruttore Amministrativo" da assegnare all'Area "Polizia Locale, commercio e demografici", previo esperimento di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis ed eventualmente volontaria ex art 30 D.lgs. 165/2001 e s.m.i., fatta salva la possibilità, laddove esistenti, di attingere da graduatorie vigenti di altri enti, previo accordo con gli stessi. In subordine, in caso di esito negativo, mediante indizione di concorso pubblico.	€ 26.026,12	Completata
			Assunzione di un (n. 1) dipendente a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area degli Istruttori con profilo	€ 4.115,49 <sup>13</sup>	Da attuare

<sup>12</sup> Si specifica che l'importo si riferisce alla spesa annua complessiva e già prevista al Bilancio 2025-2027.

<sup>13</sup> Inteso quale "costo" annuo della progressione tra aree, dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza. Specificato che il presente "costo" viene ampiamente coperto con la minore spesa scaturita dal part-time a 24 ore, concesso al dipendente che aveva fatto richiesta (inquadrato nell'Area degli Istruttori) e dall'assunzione di un dipendente part-time a 26 ore (spesa inizialmente prevista per n. 2 dipendenti\_Istruttori a tempo pieno).

2025	Istruttore	Istruttore Amministrativo	di "Istruttore Amministrativo" da assegnare all'Area "Polizia Locale, commercio e demografici", mediante progressione verticale ordinaria ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001.		
2026	Funzionario E.Q.	Funzionario Area Giuridico-Amministrativa	Nel corso del 2025 si intende avviare le procedure per acquisire in organico un (n. 1) dipendente a tempo pieno e indeterminato (decorrenza 01/01/2026) appartenente all'Area dei Funzionaria e delle Elevate Qualificazioni con profilo "Funzionario Area Giuridico – Amministrativa" (ex D) da assegnare all'Area Affari Generali e Segreteria, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D. Lgs. 156/2011, bando di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 o, laddove esistenti, scorrimento di graduatorie di altri Enti. In caso di esito negativo delle procedure precedentemente citate si valuterà l'attivazione di una procedura concorsuale pubblica	€ 46.555,66	Da attuare
<p><b>Incarichi a personale esterno:</b> L'Amministrazione si riserva, in caso di comprovata necessità, di ricorrere anche ad altre forme di incarichi aggiuntivi anche di altre amministrazioni (es. art. 1 c. 557 L. 311/2004) per assicurare l'ordinario svolgimento dell'attività amministrativa nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile pari ad <b>euro 9.402,48.</b></p>					

**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA PREVISTA AL 31/12/2025**

TOTALE: n. 17 unità di personale

di cui:

n.17 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 14 a tempo pieno

n. 2 a tempo parziale (83,34%)

n. 1 a tempo parziale (72,22%)

AREA INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITÀ
Elevata Qualificazione	Funzionario Area Giuridico – Amministrativa Funzionario Area Finanziaria (assunzione tempo determinato, fino alla scadenza mandato Sindaco - art. 110, co. 1 TUEL, salvo diversa modalità previste con il presente PTFP) Funzionario Area Tecnica Funzionario Area Polizia Locale (decorrenza 1/3/2025)	4
Funzionario	Funzionario Servizi Socio_Assistenziali (30 ore) <sup>14</sup> Funzionario Amministrativo_Tributi Funzionario Amministrativo_Tecnico	3
Istruttore	Istruttore Culturale Istruttore Amministrativo (n.5) di cui n.1 part-time 24 ore (dal 1/5/25); n. 1 part-time 26 ore (dal 5/5/25) Istruttore Contabile (PT volont. 30 ore) Istruttore Polizia Locale (n. 1 – dal 1/3/2025) Istruttore Tecnico	9
Operatore esperto	Collaboratore Tecnico_Manutentivo	1
<b>Totale</b>		<b>17</b>

Dato atto che la spesa prevista per l'attuazione del presente Piano assunzionale, tiene conto dei seguenti aspetti:

- dell'introduzione della nuova normativa in tema di PIAO che ha assorbito una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui, il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- del D.M. del 25 luglio 2023 che ha apportato delle modifiche al principio contabile applicato 4/1 concernente la programmazione di bilancio, allegato al D.lgs. n. 118/2011. Inoltre, è stata modificata l'appendice tecnica contenuta nel principio contabile applicato 4/1 denominata "Esempio n. 1 – Struttura tipo di DUP semplificato", che riguarda gli enti locali con popolazione

<sup>14</sup> La dipendente inquadrata nell'Area dei Funzionari - Servizi Socio\_Assistenziali (Assistente sociale), a partire del 01.01.2023 ha accettato di aumentare le sue ore lavorative, passando da un precedente part-time di 24 (modalità di assunzione originaria) ad un part-time di 30 ore settimanali. Per l'anno 2023, l'Ente ha ricevuto da parte dell'Azienda consortile Risorsa Sociale Gera D'Adda un importo pari a € 7.957,91 a titolo di copertura delle maggiori spese rientra nella fattispecie normativa prevista dall'art. 1, commi da 797 a 802 della Legge di Bilancio 2021. La menzionata Legge ha previsto, a partire dell'anno 2021, il riconoscimento di specifici contributi statali finalizzati al potenziamento del sistema dei servizi sociali. Mentre, per l'anno 2024, con l'Assemblea dei Sindaci del 18.12.2023 sono state abbozzate due ipotesi di riparto di tali risorse, una delle quali (ipotesi 2) prevede l'assegnazione a favore del Comune di Pontirolo Nuovo di una somma pari a € 4.666,68. In attesa di avere dei riscontri certi le risorse necessarie sono state poste a carico del bilancio 2024-2026.

fino a 5.000 abitanti, ed in particolare la sezione “Programmazione triennale del fabbisogno di personale”, prevedendo appunto di non inserire più il programma triennale di fabbisogno del personale, bensì la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l’approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale nell’ambito della sezione “Organizzazione e Capitale umano” del PIAO;

- c) del DUP 2025-2027<sup>15</sup>, comprende una sezione denominata “Programmazione e fabbisogno di personale”, contenente tra gli altri aspetti, la definizione della capacità assunzionale, il rispetto del limite della spesa e della congruità di questa con gli equilibri pluriennale di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019;
- d) del Bilancio 2025-2027<sup>16</sup>, elaborato in base agli indirizzi contenuti nel DUP, comprendente le previsioni di spesa necessaria per attuare il presente Piano assunzionale;
- e) entrambi documenti sono stati correlati del relativo parere dell’Organo di revisione.

### **Certificazioni del revisore dei conti**

Considerato che:

- con verbale n. 1/2025 \_ protocollo n. 926 del 29-01-2025 il Revisore ha rilasciato parere favorevole al Piano triennale del fabbisogno de personale 2025-2027, contenuto nel PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 27/02/2025;
- che la spesa necessaria per attuare le modifiche previste nel presente Piano assunzionale si sostanzia in una riduzione della spesa rispetto a quanto previsto originariamente nel Bilancio 2025-2027 e nello stesso PIAO 2025-2027;

sentito il diretto interessato per le vie brevi, lo stesso ritiene congrua la scelta di **NON** acquisire nuovamente il parere dell’Organo di revisione.

### **ALLEGATI:**

1. Sezione 3.4 – Fabbisogno personale.

---

<sup>15</sup> Adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 17.12.2024

<sup>16</sup> Adottato con delibera di Consiglio Comunale n.50 del 17.12.2024

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

COMUNE DI PONTIROLO NUOVO - Provincia di Bergamo

		ANNO	VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	2024	4.988	d
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2024	756.705,65 €	(l)
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	3.437.296,50 €	
		2023	3.283.464,79 €	
		2024	3.400.983,79 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		3.373.915,03 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	35.800,00 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		3.338.115,03 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			22,67%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			27,20%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	151.261,64 €	
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	907.967,29 €	
	Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025		27,20%
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	907.967,29 €	