



Comune di CERANO
Provincia di Novara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022 – 2024

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

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

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

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

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

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, 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 di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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 2022-2024, 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 2022-2024

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Cerano	
Indirizzo	Piazza Crespi n. 11	
Recapito telefonico	0321771411	
Indirizzo internet	comune@comune.cerano.no.it	
e-mail		
PEC	comune@pec.comune.cerano.no.it	
Codice fiscale/Partita IVA	001990037	
Sindaco	Andrea Volpi	
Numero abitanti al 30.06.2022	6795	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
		NOTE
Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 22/07/2021	
Programmazione PERFORMANCE	Piano della Performance 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 16/06/2022 Aggiornamento Piano Performance 2022-2024 con deliberazione di Giunta comunale n. 128 del 29.09.2022 Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 27/01/2022	
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 21/04/2022	

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
		NOTE
Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 15/03/2011.	
Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	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 CERANO, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.	
Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Pianificazione triennale del fabbisogno di personale, Allegato alla presente deliberazione.	

SEZIONE 4 MONITORAGGIO
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli artt. 6¹ e 10, c. 1, lett. b)², D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “<i>Valore pubblico</i>” e “<i>Performance</i>”; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>”; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “<i>Organizzazione e capitale umano</i>”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di <i>performance</i>.

¹ Art. 6. *Monitoraggio della performance* (Comma così modificato dall' art. 4, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74)

1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

² Art. 10. *Piano della performance e Relazione sulla performance* (Lettera così modificata dall' art. 8, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74)

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:
 - ...
 - b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato

Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSA

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza del personale al 30 giugno; alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua

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

Formazione del personale

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



Comune di Cerano
(Provincia di Novara)

SERVIZIO PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 30/06/2022

Cat.	Posti coperti alla data del 30/06/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir	0	0	0	0
D3	3	0	0	0
D	2	0	0	0
C	14	0	2	0
B3	8	0	0	0
B	2	1	0	0
A	1	1	0	0
TOTALE	30	2	2	0

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Non presenti
D3	Si tratta di <u>Funzionari</u> , apicali unici, a capo delle seguenti Aree: A - Affari generali, Sociale e Scuola C - Finanze e Tributi D - Edilizia, Urbanistica e manutenzione Si applicano la seguenti norme del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018: - art. 13 – Area delle posizioni organizzative - art. 17 – Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative

D	<p>Si tratta di <u>Funzionari</u>, apicali unici a capo delle seguenti Aree:</p> <p>B - Demografico</p> <p>E - Polizia Locale e Commercio</p> <p>Si applicano la seguenti norme del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018:</p> <p>- art. 13 – Area delle posizioni organizzative</p> <p>- art. 17 – Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative</p>
C	<p>Si tratta di <u>Istruttori</u> tecnici o amministrativi, i quali sono incaricati di responsabilità, anche plurime di secondo livello, del personale Educativo della prima infanzia e del Personale di vigilanza, in riferimento alla seguente articolazione interna delle aree di appartenenza:</p> <p>Area A – Affari Generali, Socio culturale, Scuola - Segreteria Generale: assistenza agli Organi Istituzionali, protocollo generale, contratti, Messo comunale, relazioni esterne, sito web - Servizi del Personale: concorsi, selezioni, trattamento giuridico, controlli e disciplina - Servizi Sociali comunali e Asilo Nido - Servizi Cimiteriali: concessioni cimiteriali, autorizzazioni di polizia cimiteriale;</p> <p>Area B – Demografico - Servizio Anagrafe e Stato Civile - Servizio Elettorale - Servizio Leva - Servizio Statistica;</p> <p>Area C – Finanziario e Tributi - Servizio Bilancio e Finanze: gestione, monitoraggio e controllo, programmazione, gestione attività finanziarie - Servizio Economato e forniture intermedie - Servizio Personale: trattamento economico, pensioni - Servizio Tributi ed entrate: gestione, monitoraggio, controllo, recupero;</p> <p>Area D - Tecnica - Servizio Edilizia privata - Servizio Urbanistica - Servizi manutentivi patrimonio pubblico - Servizio protezione civile - Sicurezza sui luoghi di lavoro;</p> <p>Area E – Polizia Locale e Commercio - Servizio Vigilanza, Viabilità e Codice della Strada - Servizio Commercio fisso e ambulante - Servizio polizia amministrativa - Sicurezza luoghi pubblici e spettacoli;</p> <p>Ufficio Sport e Cultura: Servizi Culturali e sportivi – Biblioteca;</p>
B3	Si tratta dei <u>Collaboratori Amministrativi</u> , <u>Tecnici</u> , <u>Contabili</u> ed il <u>Capo Operaio</u> , a supporto degli Istruttori, distribuiti nei singoli uffici nei quali sono articolate le 5 aree amministrative/gestionali;
B	Si tratta degli <u>Esecutori</u> amministrativi addetti allo sportello e degli <u>Operai</u> ;
A	Si tratta degli <u>Addetti allo sportello</u> prime informazioni e del personale <u>Operaio</u> ;

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	
	NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	Spazi assunzionali come da prospetto allegato
2022	98.350,14 (vedi allegato)
2023	80.609,67 (vedi allegato)
2024	80.609,67 – dato teorico da ricalcolare con la chiusura dell'esercizio finanziario dell'anno 2022 nell'ambito de rendiconto che verrà approvato nell'anno 2023
Stima del trend delle cessazioni	
2022	1 Cat. C Educatrice alla Prima infanzia (Pensionamento anticipato) 1 Cat. C Istruttore Tecnico

	(Dimissioni volontarie)
2023	1 Cat. B3 Collaboratore Professionale (Pensionamento anticipato)
2024	Attualmente non previste
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni	Considerato che, ai sensi dell'art. 33 del Testo Unico del Pubbico Impiego, i Responsabili delle Aree non hanno segnalato situazioni di soprannumerarità o eccedenze di personale, tuttavia non tutte le cessazioni verranno ricoperte con personale ex novo, come segue
2022	Copertura di n. 1 Istruttore Tecnico Cat. C a tempo pieno ed indeterminato;
2023	Copertura di n. 1 Collaboratore Professionale Cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato Copertura di n. 1 Agente di P.M. Cat. C a tempo pieno ed indeterminato;
2024	Non necessita fabbisogno di copertura alla data attuale

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	
	NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree	
2022	Nessuna
2023	Necessità di garantire continuità al Servizio Finanziario mediante assegnazione di una unità lavorativa ascrivita alla Cat. B3 con procedura di mobilità interna
2024	Nessuna
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento	
2022	Nessuna
2023	Nessuna
2024	Nessuna

Strategia di copertura del fabbisogno	
	NOTE
Soluzioni interne all'amministrazione	
2022	Il fabbisogno presso l' Asilo Nido è soddisfatto dal personale a tempo indeterminato presente in quanto è rispettato il rapporto Educatore/bambini; Il fabbisogno presso il Servizio Tecnico può essere attuato mediante concorso pubblico o utilizzo di graduatoria presso altri Comuni;
2023	Il fabbisogno presso il Servizio Finanziario può essere attuato mediante mobilità interna tra le aree di una unità lavorativa ascrivita alla Cat. B3; Il fabbisogno del Servizio di Polizia Municipale e Commercio può essere attuato mediante concorso pubblico o utilizzo di graduatoria presso altri Comuni;
2024	Al momento non necessarie
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti	
2022	Non previste
2023	Mobilità interna ai sensi dell'art. 34 comma 2 lettera c) di n. 1 Collaboratore Professionale Cat. B3 dal Servizio Tecnico al Servizio Finanziario, in relazione alla cessazione dell'attuale personale a tempo indeterminato
2024	
Meccanismi di progressione di carriera interni	
2022	Si rimanda al Contratto Decentrato
2023	Si rimanda al Contratto Decentrato

	2024	Si rimanda al Contratto Decentrato
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2022	Non prevista
	2023	Formazione del Collaboratore Professionale Cat. B3 in tema di tributi comunali
	2024	Non prevista
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2022	Non attuabile in quanti le mansioni dei dipendenti sono già plurime e non eccessivamente parcellizzate
	2023	Non attuabile in quanti le mansioni dei dipendenti sono già plurime e non eccessivamente parcellizzate
	2024	Non attuabile in quanti le mansioni dei dipendenti sono già plurime e non eccessivamente parcellizzate
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2022	Non sono previste esternalizzazioni di servizi
	2023	Non sono previste esternalizzazioni di servizi
	2024	Non sono previste esternalizzazioni di servizi
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2022	Non attuabile in quanto l'organico è dimensioni contenute
	2023	Non attuabile in quanto l'organico è dimensioni contenute
	2024	Non attuabile in quanto l'organico è dimensioni contenute
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2022	Copertura di n. 1 posto di Collaboratore Professionale Cat. B3 per sostituzione maternità fino al rientro della titolare (assunzione già prevista nell'anno 2021)
	2023	Se necessita, per cause attualmente non prevedibili, nei limiti di legge
	2024	Se necessita, per cause attualmente non prevedibili, nei limiti di legge
Concorsi		
	2022	Nessuno
	2023	Copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico Cat. C a tempo pieno e indeterminato in alternativo all'utilizzo di graduatorie in corso di validità, previa mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. n.165/2001 Copertura di n. 1 posto di Agente di P.M. Cat. C a tempo pieno ed indeterminato in alternativa all'utilizzo di graduatorie in corso di validità, previa mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. n.165/2001
	2024	Nessuno
Stabilizzazioni		
	2022	Non ricorre il caso
	2023	Non ricorre il caso
	2024	Non ricorre il caso

Formazione del personale	
	NOTE
Priorità strategiche	Il primo modulo, individuate dal responsabile della prevenzione della corruzione in coerenza con il Piano Anticorruzione, può essere suddiviso in due componenti: A) La formazione generale base rivolta a tutto il personale dell'Ente. In tale ambito verranno trattate tematiche base legate ai principi di etica e legalità rivenienti Codice

	<p>di Comportamento dei dipendenti.</p> <p>B) La formazione specifica è rivolta al personale delle Cat. D e C su tematiche di interesse comune o meno in relazione alla propria attività di settore.</p> <p>Il secondo modulo riguarda la formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro, a cura del Servizio sicurezza, riguarda, in generale, i seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti • Aggiornamento periodico lavoratori • Utilizzo attrezzature di lavoro • Utilizzo DPI classe III • Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio) • Formazione addetti emergenza (primo soccorso) • Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio) • Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso) • Aggiornamento annuale RLS <p>La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.</p> <p>Altri singoli moduli potranno essere adottati dai Responsabili dei Servizi per singole esigenze di aggiornamento professionale.</p>
	2022 Formazione esterna a distanza mediante webinar o on site
	2023 Formazione esterna a distanza mediante webinar o on site
	2024 Formazione esterna a distanza mediante webinar o on site
Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative	<p>Dal 2020 hanno cessato di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.</p> <p>L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.</p> <p>Quindi non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione</p>
	2022 Per la formazione esterna si tiene conto delle disponibilità dei competenti capitoli di Bilancio
	2023 Per la formazione esterna si tiene conto delle disponibilità dei competenti capitoli di Bilancio
	2024 Per la formazione esterna si tiene conto delle disponibilità dei competenti capitoli di Bilancio
Incentivi alla formazione	
	2022 Assegnazione di un punteggio in caso di progressioni orizzontali e nella valutazione della performance annuale.
	2023 Assegnazione di un punteggio in caso di progressioni orizzontali e nella valutazione della performance annuale.
	2024 Assegnazione di un punteggio in caso di progressioni orizzontali e nella valutazione della performance annuale.
Obiettivi e risultati attesi	<p>Il Servizio personale cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione, la raccolta degli attestati di formazione da archiviare nel fascicolo.</p> <p>I relativi dati sono e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.</p> <p>I dati saranno trasmessi ai Responsabili dei servizi per la valutazione della performance ed all'OIV per la valutazione delle Posizioni Organizzative.</p>
	2022 Monitoraggio per la performance e le progressioni orizzontali
	2023 Monitoraggio per la performance e le progressioni orizzontali
	2024 Monitoraggio per la performance e le progressioni orizzontali

		ANNO	
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2022	
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2020	6.760	e
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato	2020	1.172.334,30 € (l)	
Spesa di personale rendiconto di gestione 2019		1.139.973,16 €	
	2018	4.740.537,24 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2019	4.963.890,39 €	
	2020	5.122.901,29 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4.942.442,97 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2020	218.709,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		4.723.733,97 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		24,82%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		30,90%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	98.350,14 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2022		24,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	273.593,56 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	98.350,14 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	1.270.684,44 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)	(g)	44.169,79 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	142.519,93 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	98.350,14 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2022	1.270.684,44 € (i)	

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2019.

Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>			
	ANNO		
	2023		
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2021	6.792	e
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato	2021	1.197.878,02 € (l)	
Spesa di personale rendiconto di gestione 2020		1.172.334,30 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2019	4.963.890,39 €	
	2020	5.122.901,29 €	
	2021	5.136.997,76 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		5.074.596,48 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021	321.854,12 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		4.752.742,36 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		25,20%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		30,90%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	80.609,67 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2023		25,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	293.083,58 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	80.609,67 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	1.278.487,69 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)	(g)	44.169,79 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	124.779,46 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	80.609,67 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	1.278.487,69 € (i)	

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2019.

Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

SPESA PER CONTRATTI FLESSIBILI

Nell'ambito delle spese emolumenti, oneri ed irap è ricompresa anche la somma destinata ai contratti flessibili che può raggiungere al massimo l'importo della somma impegnata a tale titolo nel corso dell'esercizio 2009 che risultava così determinata:

SPESA PER CONTRATTI FLESSIBILI ANNO 2009	Importo impegnato
Cucina asilo nido Temporary	6.692,26
Operai patrimonio	9.153,76
Tirocini stage agenzia per l'impiego	11.200,00
TOTALE	27.046,02

anno 2022

(al netto della variazione in diminuzione di €.4.340 per spesa di personale a tempo indeterminato)

sostituzione maternità	6.299,00
Somme disponibili	-

NB

Nel triennio 2011/2013 il servizio di segreteria comunale è stato svolto in convenzione con il Comune di Cerano non capofila. La relativa spesa è stata rimborsata al Comune capofila della convenzione per la gestione associata della Segreteria Comunale.

La spesa media impegnata nel triennio 2011/2013 per il servizio di segreteria convenzionata è stata di € 37.931 (anno 2011 € 38.000 - anno 2012 € 40.794 -anno 2013 € 35.000) da aggiungere alla spesa media di € 990.217 impegnata per il personale dipendente nel triennio 2011/2013