

COMUNE DI MARTINENGO
(Provincia di Bergamo)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(art. 6 del d.l. 80/2021)

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 28.02.2024

COMUNE DI MARTINENGO
(Provincia di Bergamo)

INDICE

Premessa	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
2.1. Valore pubblico.....	4
2.2 Performance	4
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	4
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	4
3.1 Struttura organizzativa	4
3.2 Organizzazione del lavoro agile	6
3.3 Piano triennale dei fabbisogni.....	8
3.3.1 Consistenza della dotazione organica al 31.12.2023	8
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	8
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno	11
3.3.4 Formazione del personale	12
3.4. Piano delle azioni positive	13
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	13

Allegati:

Allegato 1 – Sotto sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Allegato 2 – Piano delle azioni positive 2024-2026

COMUNE DI MARTINENGO

(Provincia di Bergamo)

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). La scadenza è però legata al termine per l'approvazione del bilancio di previsione: nel caso in cui quest'ultimo venga prorogato anche la scadenza per approvare il PIAO slitta in avanti al trentesimo giorno successivo al termine per approvare il bilancio (articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022).

Le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, come il comune di Martinengo, sono comunque tenute a predisporre questo documento, ma in una versione semplificata secondo lo schema approvato con D.M. 132 del 30.06.2022.

Il Piano è un documento di programmazione di durata triennale, soggetto ad aggiornamento annuale, che ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, alcuni fra gli atti programmatici più rilevanti per la vita di un ente: il piano della performance, il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale dei fabbisogni del personale, il piano delle azioni positive.

Le finalità principali del PIAO sono:

- ottenere un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Il PIAO è suddiviso in quattro sezioni:

- 1) Identità dell'amministrazione
- 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione
- 3) Organizzazione e capitale umano
- 4) Monitoraggio

Non tutte le sottosezioni sono compilate in quanto il comune di Martinengo è tenuto ad adottare versione semplificata del documento.

COMUNE DI MARTINENGO

(Provincia di Bergamo)

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Martinengo
Piazza maggiore n.1
24057 – Martinengo (BG)
tel. 0363/986011
fax. 0363/986011
Pec: protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it
P.Iva: 00683770168
Cod. Fisc. 00683770168
Codice Univoco: KVV8Z5

Il comune di Martinengo, è situato nella bassa pianura bergamasca tra il fiume Serio e il fiume Oglio, dista circa 35 Km dal capoluogo provinciale, Bergamo e 50 Km dal capoluogo regionale, Milano e confina con i comuni di: Civate al Piano, Cologno al Serio, Cortenuova, Ghisalba, Morengo, Mornico al Serio, Palosco e Romano di Lombardia.

Presenta una superficie territoriale di 22 Km², interamente pianeggiante e con un tessuto produttivo a carattere prevalentemente agricolo (circa 40 aziende agricole). La popolazione è di poco inferiore agli 11.000 abitanti, concentrata per la maggior parte nel nucleo antico della Città e in via residuale nell'abitato della frazione di Cortenuova di Sopra.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Il comune di Martinengo, avendo meno di 50 dipendenti non è tenuto a compilare questa sezione.

2.2 Performance

Il comune di Martinengo, avendo meno di 50 dipendenti non è tenuto a compilare questa sezione.

Adotterà, invece, il Piano esecutivo di gestione ai sensi dell'art. 169 del d. lgs. 267/2000.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono previste delle semplificazioni che riguardano l'estensione della mappatura dei processi e l'aggiornamento del documento nel triennio. Rispetto a quest'ultimo punto è previsto che *"L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio."* (dal piano-tipo allegato al decreto ministeriale 30.06.2022 n.132). Il comune di Martinengo, verificato che non ricorrono le circostanze che comportano la necessità di aggiornare la sezione Rischi corruttivi e trasparenza, intende avvalersi di questa facoltà. Con il PIAO 2023-2025 è stato approvato il triennio 2023-2025 della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", che resterà valido anche per la seconda annualità 2024 (allegato 1).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del comune di Martinengo è suddivisa in 5 settori, come da deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 13.11.2009 e s.m.i.:

SETTORE

N. DIPENDENTI AL 31.12.2023

COMUNE DI MARTINENGO

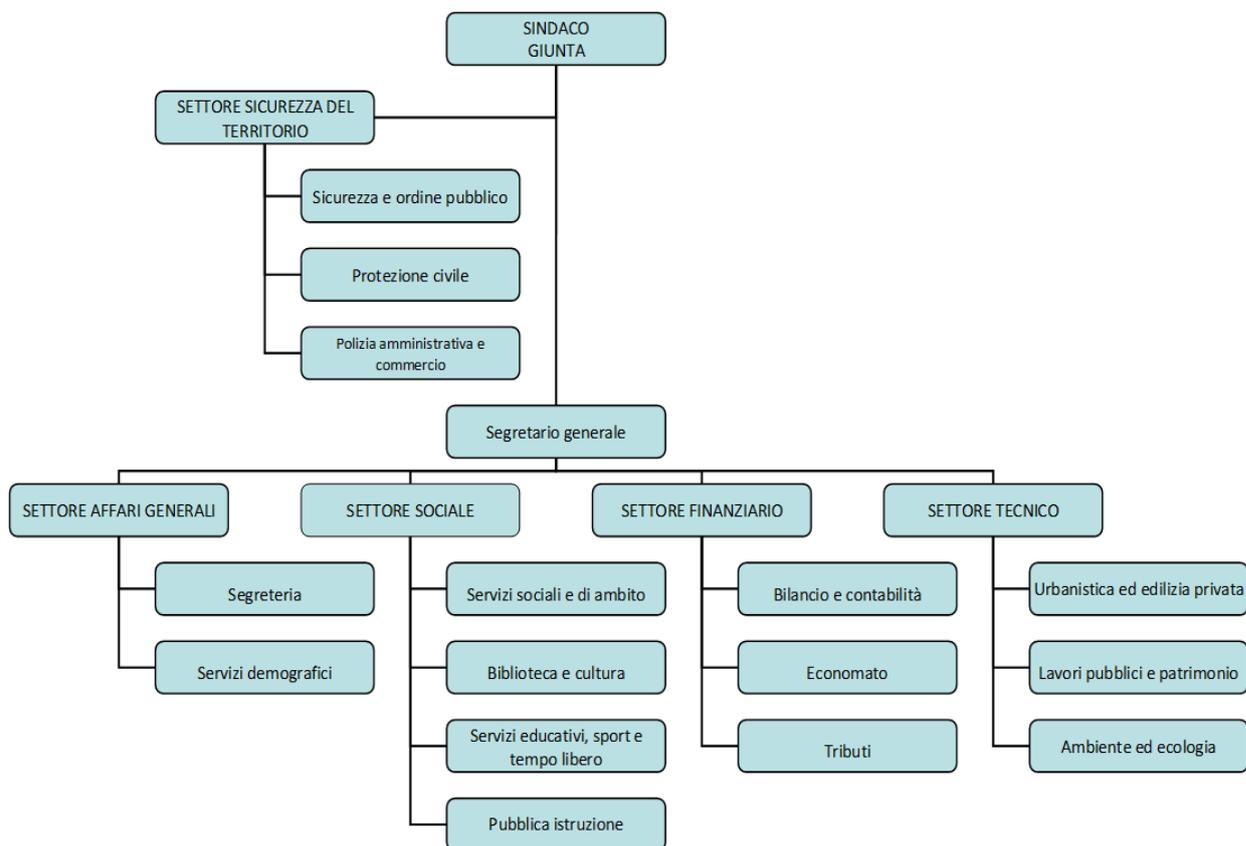
(Provincia di Bergamo)

- settore affari generali n. 7
- servizi finanziari n. 4
- servizi tecnici n. 7
- servizi sociali n. 8
- servizi di polizia municipale. n. 6

Di seguito è riportato l'organigramma dell'ente.

La responsabilità di ciascun settore è assegnata ad un dipendente incaricato di posizione organizzativa. Non sono presenti altri profili dirigenziali oltre al segretario comunale.

Organigramma del comune di Martinengo



COMUNE DI MARTINENGO

(Provincia di Bergamo)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'amministrazione comunale di Martinengo si è dotata del Regolamento per lo svolgimento del lavoro a distanza con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 17.01.2024. Il Regolamento disciplina le condizioni e i fattori abilitanti, i criteri di priorità di accesso, le modalità di svolgimento del lavoro, il contenuto del contratto individuale e i casi di recesso.

L'art. 5 stabilisce che le attività oggetto di lavoro a distanza, individuate dall'Amministrazione previo confronto con le OOSS, e le eventuali percentuali massime di attuazione, siano indicate nel PIAO.

Sempre l'art. 5 precisa che sono esclusi dal lavoro a distanza i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, a titolo esemplificativo: operatore ecologico ambientale, operatore cimiteriale, agente di polizia locale, ausiliario socio assistenziale. Per tali profili il lavoro a distanza è ammesso solo per effettuare formazione.

La presenza in sede deve essere prevalente e a tal fine il Regolamento, all'art. 8, ha stabilito per il lavoro a distanza la frequenza massima di un giorno alla settimana, nei giorni di chiusura al pubblico.

Settore Affari Generali

Per quanto concerne il Settore Affari generali è opportuno distinguere fra i Servizi Demografici, Protocollo e Segreteria. L'organico dei Servizi Demografici è costituito da nr. 4 unità di personale¹ (oltre al responsabile), una delle quali dedica una parte del tempo di lavoro allo svolgimento delle funzioni di messo comunale. Si ritiene che per il buon funzionamento del servizio sia necessaria la presenza in ufficio di almeno due persone contemporaneamente. Considerato che un dipendente è parzialmente dedicato ad attività non attinenti ai servizi demografici, l'organizzazione attuale del settore e le attività assegnate al personale permettono di svolgere il lavoro da remoto ad un solo dipendente a settimana secondo la programmazione definita con il responsabile di settore.

In caso di assenza prolungata di un dipendente superiore alle due settimane il lavoro a distanza viene sospeso fino al rientro del dipendente assente.

Per quanto concerne i Servizi Segreteria e Protocollo le unità addette sono pari ad 1 unità per ciascun servizio

Si ritiene che, vista l'esiguità del personale assegnato, per garantire il regolare funzionamento del protocollo e della segreteria solo un dipendente a settimana dei due potrà svolgere lavoro a distanza.

In caso di assenza prolungata di un dipendente superiore alle due settimane il lavoro a distanza viene sospeso fino al rientro del dipendente assente.

Le attività che possono essere svolte da remoto hanno le seguenti caratteristiche: possono essere avviate e completate interamente da remoto utilizzando programmi gestionali in cloud e i software e i collegamenti messi a disposizione del comune (a titolo esemplificativo: gestione dichiarazioni di residenza, gestione protocollo della corrispondenza in formato elettronico, trascrizione atti di stato civile, inserimento provvisori di atti di stato civile, predisposizione contratti di appalto, convocazione del Consiglio Comunale, procedure di acquisto di beni e servizi, istruttoria determinazioni, istruttoria deliberazioni, stesura di lettere, avvisi, comunicazioni)

Si precisa che il carico di lavoro deve essere predeterminato e coerente con la durata della giornata lavorativa.

Le attività da eseguire saranno programmate con il responsabile del settore e rendicontate settimanalmente dal dipendente.

Settore Servizi alla persona

Per quanto riguarda il settore servizi alla persona è necessario distinguere il servizio sociale, il servizio pubblica istruzione e la biblioteca (quest'ultima esclusa in quanto non prevede giorni di chiusura al pubblico). Nel settore sociale è presente un'assistente sociale a tempo pieno e una dipendente amministrativa con contratto di lavoro a part-time 24 ore settimanali.

Nel settore educativo e pubblica istruzione sono presenti due dipendenti amministrative con contratto di lavoro a tempo pieno.

L'organizzazione attuale del settore e le attività assegnate al personale permettono il lavoro da remoto ad un solo dipendente a settimana come da programmazione condivisa con il responsabile del settore.

In caso di assenza prolungata di un dipendente superiore alle due settimane, il lavoro a distanza viene sospeso fino al rientro del dipendente assente.

¹ Alla data di approvazione del documento i dipendenti in servizio sono n. 3. Nel piano di fabbisogno del personale è prevista la copertura del posto vacante nell'annualità 2024 tramite mobilità interna.

COMUNE DI MARTINENGO

(Provincia di Bergamo)

Le attività che posso essere svolte da remoto hanno le seguenti caratteristiche: posso essere avviate e completate interamente da remoto utilizzando i programmi gestionali in cloud e i software di collegamento messi a disposizione dal Comune (software Anydesk), a titolo esemplificativo e non esaustivo: predisposizione di preliminari di delibere di Giunta comunale, di determinazione e atti di liquidazione, tabulazione delle varie rendicontazioni periodiche dei servizi di SAD, pasti a domicilio e AES, refezione scolastica e servizio nido d'infanzia con la gestione dei vari sistemi di emissione dei pagamenti in uso.

Le attività da eseguire saranno programmate con il responsabile del settore e rendicontate settimanalmente dal dipendente.

Settore Servizi Tecnici

Il settore 3 è composto dai seguenti servizi: Edilizia privata, Urbanistica, Ecologia e Ambiente, Lavori pubblici, Manutenzioni, SUAP, CED.

Al momento la dotazione organica è di n. 4 dipendenti afferenti all'area degli Istruttori (tempo pieno – 36 ore), e n. 1 dipendente afferente all'area dei collaboratori esperti (part time - 18 ore).

Le attività che posso essere svolte da remoto hanno le seguenti caratteristiche: posso essere avviate e completate interamente da remoto utilizzando i programmi gestionali in cloud e i software di collegamento messi a disposizione dal Comune (software Anydesk), a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- predisposizione di preliminari di delibere di Giunta comunale, di determinazione e atti di liquidazione.
- istruttoria pratiche edilizie, istruttoria pratiche urbanistiche (CDU), predisposizione idoneità alloggiative, istruttoria pratiche SUAP.

Sono escluse per la loro peculiarità, le attività di accesso agli atti.

Le attività da eseguire saranno programmate con il responsabile del settore e rendicontate settimanalmente dal dipendente.

L'organizzazione attuale del settore e le attività assegnate al personale permettono il lavoro da remoto ad un solo dipendente a settimana, come da programmazione condivisa con il responsabile del settore.

In caso di assenza prolungata di un dipendente superiore alle due settimane, il lavoro a distanza viene sospeso fino al rientro del dipendente assente.

Settore finanziario

Per il settore finanziario è possibile distinguere il lavoro da poter attuare in modalità agile, nelle 3 aree di competenza: ragioneria, tributi, personale.

Tutte e tre le aree sopra indicate, hanno caratteristiche tali da poter eseguire procedure che possono essere avviate e completate interamente da remoto, utilizzando i programmi gestionali in cloud e i software di collegamento messi a disposizione dal comune (anydesk) e l'antivirus indicato, che il dipendente deve dichiarare di aver installato sul suo dispositivo, attività che vengono sotto elencate, a titolo esemplificativo, per area di competenza:

- Ragioneria: determinazioni, registrazione fatture, regolarizzazione provvisori, gestione atti di liquidazione.
- Tributi: inserimento e gestione pratiche tributarie TARI.
- Personale: determinazioni, predisposizione tabelle di rendicontazione finalizzate alla redazione del conto annuale, controllo e verifica cartellini presenze, predisposizione documentazione per l'elaborazione dei cedolini paga (precalcolo turni, straordinari, maggiorazioni orarie, malattie e permessi, ecc.).

Il Responsabile del settore, nell'autorizzare le richieste pervenute, terrà conto delle competenze raggiunte e del grado di autonomia lavorativa del dipendente che presenterà la richiesta al lavoro agile.

Considerato il numero esiguo di dipendenti assegnati al servizio, solo un dipendente a settimana, preventivamente autorizzato, potrà svolgere il lavoro agile.

Le attività da eseguire saranno programmate da Responsabile del settore e rendicontate settimanalmente dal dipendente.

In caso di assenza prolungata di un dipendente superiore alle due settimane, il lavoro a distanza viene sospeso fino al rientro del dipendente assente.

Settore Polizia Locale

Per il Settore Sicurezza del Territorio è esclusa l'attivazione del lavoro a distanza, salvo che per l'attività di formazione, se svolta da remoto (art. 5, comma 2, del Regolamento per lo svolgimento del lavoro a distanza).

COMUNE DI MARTINENGO
(Provincia di Bergamo)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni

3.3.1 Consistenza della dotazione organica al 31.12.2023

CATEGORIA	POSTI COPERTI ALLA DATA DEL 31.12.2023		TOT.
	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	
DIRIGENTI	//	//	//
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	7	//	7
AREA DEGLI ISTRUTTORI	16	2	18
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	4	3	7
AREA DEGLI OPERATORI	//	//	//
TOTALE	27	5	32

Nessun dipendente è assunto a tempo determinato. Fuori dalla dotazione organica è presente il segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata con il comune di Ponteranica nella percentuale del 44% del tempo di lavoro.

I dipendenti appartenenti alla categoria D sono inquadrati nei seguenti profili professionali:

- n. 2 con profilo di istruttore direttivo
- n. 1 con profilo di funzionario tecnico
- n. 1 con profilo di istruttore direttivo vigilanza
- n. 1 con profilo di istruttore direttivo servizi sociali
- n. 1 con profilo di assistente sociale

I dipendenti appartenenti alla categoria C sono inquadrati nei seguenti profili professionali:

- n. 9 con profilo di istruttore amministrativo
- n. 5 con profilo di agente di polizia municipale
- n. 3 con profilo di istruttore geometra
- n. 1 con profilo di istruttore amministrativo contabile

I dipendenti appartenenti alla categoria B sono inquadrati nei seguenti profili professionali:

- n. 7 con profilo di collaboratore amministrativo

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

COMUNE DI MARTINENGO

(Provincia di Bergamo)

La programmazione strategica delle risorse umane è condizionata in primo luogo dalla disponibilità delle risorse finanziarie e dalla sostenibilità economica, a medio-lungo termine, delle nuove assunzioni. Per questo motivo nei prossimi tre anni si effettueranno le assunzioni previste ma non completate nel 2023 e si procederà alla sostituzione dei posti che rimarranno vacanti (in seguito a cessazioni per mobilità, dimissioni o pensionamento), sebbene la capacità assunzionale ai sensi dell'art. 33 del d.l. 34/2019, nel triennio, consentirebbe un ampliamento significativo della dotazione organica. In base all'art. 5 del D.M. 17.03.2020, il comune di Martinengo, avendo un rapporto spesa di personale e entrate correnti pari a 21,70%, calcolato secondo le indicazioni dell'art. 1 del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato, registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del D.M., 22%, limite che corrisponde ad una spesa massima pari a € 1.291.211,13 (esclusa IRAP). Per gli anni 2025 e 2026 il D.M. modifica i parametri di riferimento e di conseguenza la spesa può essere incrementata di un importo pari al 27% della spesa per personale dell'ultimo rendiconto approvato, quindi rispettivamente spesa del 2023 e spesa del 2024.

Nel caso in cui l'incremento di spesa fosse superiore al parametro, fino al 31.12.2024 è possibile fare ricorso alle capacità assunzionali residue maturate al 31.12.2019 nella vigenza del precedente sistema vincolistico. Per le assunzioni programmate nell'anno 2024 il comune di Martinengo ha deciso di avvalersi di questa possibilità.

Nel presente piano del fabbisogno sono riproposte le assunzioni previste nell'anno 2023 ma non portate a termine e la copertura di posti rimasti vacanti:

Anno 2024

n. 1 istruttore direttivo di vigilanza presso il settore polizia locale. La posizione viene coperta tramite progressione verticale ed è stata prevista in considerazione della complessità gestionale del Comando di polizia, costituito da n. 7 unità, che richiede competenze di coordinamento e organizzazione e della complessità dell'attività svolta in particolare nell'ambito della polizia giudiziaria e della rappresentanza dell'amministrazione in udienza; il posto viene coperto tramite la procedura straordinaria di progressione fra le aree ai sensi dell'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022 e la progressione è finanziata interamente con l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), come disposto dal sopra richiamato art.13, comma 8, del CCNL 16.11.2022. In presenza di cessazioni (per dimissioni, pensionamento, mobilità o altro) si modificherà il documento prevedendo la sostituzione dei posti rimasti vacanti.

N. 1 agente di polizia locale a copertura di un posto rimasto vacante a seguito di mobilità del dipendente preso altra pubblica amministrazione dal 16.11.2023

Anno 2025

n.1 istruttore tecnico presso il settore tecnico. L'assunzione ha come obiettivo un rafforzamento del personale al fine di migliorare la performance del settore tecnico sia sotto l'aspetto della tempestività di risposta che nella qualità delle prestazioni, a fronte della molteplicità di attività presidiate dal settore che includono anche ambiti non strettamente collegati all'edilizia, urbanistica e lavori pubblici, come il SUAP e la gestione del sistema informativo dell'ente.

ANNO 2024

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo pieno/parziale	Modalità di reclutamento	Note
Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo di vigilanza	Settore polizia locale	Tempo pieno	Progressione verticale ex art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022	La progressione è finanziata interamente con l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), come disposto dall'art.13, comma 8, del CCNL 16.11.2022. Progressione programmata nel 2023 ma non conclusa.

COMUNE DI MARTINENGO (Provincia di Bergamo)

Istruttori	Agente di polizia	Settore polizia locale	Tempo pieno	Concorso/utilizzo graduatoria di altri enti/mobilità	Posto vacante a seguito di dimissione di un dipendente nel 2023
------------	-------------------	------------------------	-------------	--	---

ANNO 2025

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo pieno/parziale	Modalità di reclutamento	Note
Istruttori	Istruttore tecnico	Settore tecnico	Tempo pieno	Concorso/utilizzo graduatoria di altri enti/mobilità	Posto di nuova istituzione. Assunzione prevista nel 2023 ma non conclusa.

ANNO 2026

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo pieno/parziale	Modalità di reclutamento	Note
NESSUNA ASSUNZIONE					

Per le assunzioni programmate nell'anno 2024 vengono utilizzate le capacità assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.M. 17.03.2020. L'importo assorbito dalle due assunzioni è pari a € 48.322,32. Condizione per poter avvalersi di questa facoltà è che il limite di cui all'art. 4, comma 1, del suddetto decreto sia rispettato e cioè che la spesa del personale nell'ultimo rendiconto approvato rispetto alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (dato medio) sia al di sotto del 27%

I limiti stabiliti dal d.m. 17 marzo 2020, art. 4, comma 1, sono rispettati, infatti:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 (A)	€ 1.393.300,41
MEDIA ENTRATE CORRENTI (B)	€ 6.421.087,24
RAPPORTO PERCENTUALE FRA (A) E (B)	21,70% <
VALORE SOGLIA	27,00%

La spesa, inoltre risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive 2025 e 2026²:

Anno 2025

Rapporto spese di personale e media entrate correnti è pari a € 22,39%

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	€ 1.458.393,50 +
SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M.	€ 393.766,25 =
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 1.852.159,75 ≥
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024	€ 1.519.977,13

² I dati relativi agli anni 2025 e 2026 sono stime della spesa di personale e delle entrate correnti negli anni successivi, non essendo ad oggi disponibili i dati a consuntivo successivi al 2022.

COMUNE DI MARTINENGO

(Provincia di Bergamo)

Anno 2026

Rapporto spese di personale e media entrate correnti è pari a € 22,27%

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	€ 1.469.277,13 +
SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M.	€ 396.704,83 =
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 1.865.981,96 ≥
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025	€ 1.519.977,13

E' stato, inoltre, verificato che la spesa di personale per l'anno 2024, 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:	€ 1.370.738,54
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024:	€ 1.152.065,60
per l'anno 2025:	€ 1.152.065,60

Per quanto riguarda il lavoro flessibile è autorizzato il ricorso a tale modalità di acquisizione di forza lavoro per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale. Eventuali assunzioni a tempo determinato avverranno entro il limite di spesa stabilito dall'art.9, comma 28, del d.l. 78/2010 e nel rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006.

Si ricorda che il valore limite per la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile, dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, è pari a € **11.632,06**

Ai fini della ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, è stata esaminata la struttura organizzativa dell'ente e le esigenze di ciascun ufficio in relazione ai compiti e gli obiettivi assegnati ed è stato rilevato che non sussistono situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale che comportano per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di osservare le procedure previste all'art. 33 del d.lgs. n. 165 del 2021;

In riferimento alle altre condizioni per poter assumere si evidenzia che:

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

Si dà quindi atto che il Comune di Martinengo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili non sono programmabili cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

Non sono ad oggi previste modifiche organizzative che comportino una riduzione degli addetti o esternalizzazione di attività.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo (prot. n. 3883 del 22.02.2024).

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno

COMUNE DI MARTINENGO

(Provincia di Bergamo)

E' prevista una procedura di mobilità interna per coprire un posto di istruttore rimasto vacante nel mese di novembre 2023 presso il settore affari generali. E', inoltre, programmata una progressione verticale di carriera nell'ambito del settore della polizia locale.

Le assunzioni previste avverranno utilizzando le graduatorie di altri enti, espletando un concorso o tramite mobilità fra enti.

3.3.4 Formazione del personale

E' ritenuta prioritaria la formazione nelle seguenti materie: appalti pubblici (codice del contratti), CCNL del personale delle funzioni locali, novità normative in tema di contabilità e tributi, edilizia e urbanistica, formazione in materia di stato civile anagrafe ed elettorale, sistema educativo 0-6 anni, privacy.

E' prevista la formazione ai nuovi dipendenti assunti nelle materie attinenti alla posizione lavorativa occupata, attraverso l'affiancamento ad altri dipendenti esperti e la frequenza di corsi di formazione.

Si farà ricorso a formatori esterni attraverso la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione in presenza o da remoto.

Sarà garantita la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (l. 81/2008), e prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

MATERIA DEL CORSO	DESTINATARI
APPLICAZIONE CCNL 16.11.2022	
Uno o più corsi relativi all'applicazione del nuovo CCNL dei dipendenti degli enti locali sottoscritto il 16.11.2022	Responsabili del settore personale e del settore finanziario ed eventuali loro collaboratori
APPALTI E CONTRATTI	
Uno o più corsi specifici sul nuovo codice dei contratti di prossima pubblicazione	Responsabili di settore e dipendenti che si occupano degli affidamenti
CONTABILITA' E TRIBUTI	
Corsi di aggiornamento sui principali tributi e sulle novità in materia di contabilità.	Responsabile del settore sicurezza del territorio e dipendenti del settore
EDILIZIA ED URBANISTICA	
Corsi di aggiornamento in materia urbanistica e edilizia	Responsabile del settore tecnico e suoi collaboratori
SERVIZI DEMOGRAFICI	
Corsi di aggiornamento Corsi introduttivi generali (per nuovo dipendente)	Responsabile del settore e dipendenti dei servizi demografici
SISTEMA EDUCATIVO 0-6 ANNI	
Corsi specifici relativi al sistema educativo dagli zero ai sei anni	Responsabile del settore sociale e collaboratori
PRIVACY	
Corso base e di aggiornamento generale (per i nuovi assunti) e su temi specifici tenuto dal DPO dell'ente	Tutti i dipendenti
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	

COMUNE DI MARTINENGO

(Provincia di Bergamo)

Corso base per i nuovi assunti e corso di aggiornamento e specifico settoriale per gli altri dipendenti	Tutti i dipendenti
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	
Corsi definiti in accordo con il RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi)	Dipendenti indicati nel programma di formazione concordato con il RSPP
COMPETENZE DIGITALI	
Il comune ha aderito al progetto <i>Syllabus</i> nel 2023 e nel 2024 verrà portato a termini il percorso di formazione, che comporta l'acquisizione di competenze generali, ma di buon livello.	Tutti i dipendenti che utilizzano strumenti informatici.

I responsabili di settore individuano, nel rispetto delle indicazioni del Piano, i dipendenti destinatari della formazione in relazione alle esigenze organizzative e formative riscontrate. In corso d'anno potranno attivare corsi ulteriori rispetto a quelli previsti nel presente piano in caso novità normative, esigenze gestionali o in presenza di criticità formative riscontrate successivamente all'interno della propria area di competenza. Il Piano deve intendersi quale strumento flessibile di pianificazione in grado di rispondere alle esigenze in continua trasformazione del contesto operativo dell'ente.

Al momento dell'iscrizione ai corsi dovrà essere data comunicazione all'Ufficio Segreteria con la descrizione del corso, la durata, i dipendenti iscritti. Ciò consentirà all'ufficio personale di monitorare l'attuazione del Piano formativo.

3.4. Piano delle azioni positive

Per il Piano delle azioni positive 2024-2026 si rinvia all'allegato 2.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il comune di Martinengo, avendo meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione di questa sezione.