



# Unione dei Comuni I Fontanili

Binasco-Besate-Bubbiano-Casarile-Gaggiano-Gudo Visconti-Noviglio-Rosate-Vermezzo con Zelo

Via Antonio Gramsci, 36 – CAP 20083 Gaggiano ☎ 029081818 📠 029006115 Partita IVA e C.F.  
06385040966  
www.plifontanili.it – info@plifontanili.it

## Unione dei Comuni I Fontanili

(Città Metropolitana di Milano)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
(art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in  
legge 6 agosto 2021, n. 113)

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, deve essere aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati: o al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale o allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali o e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- le modalità di monitoraggio degli esiti del Piano, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

### **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

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

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno

2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, 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.

## SEZIONE 1.

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente:	Unione Dei Comuni I Fontanili di Gaggiano
Indirizzo	Via Antonio Gramsci, 36
Codice Fiscale	06385040966
Presidente	Carlo Tarantola
Numero dipendenti al 31/12/2023	33
Numero abitanti al 31/12/2023	42.746
Telefono	02.9081277
Sito internet	<a href="http://www.unioneifontanili.it">www.unioneifontanili.it</a>
Email	<a href="mailto:amministrazione@unioneifontanilit.it">amministrazione@unioneifontanilit.it</a>
Pec	<a href="mailto:plifontanili@legalmail.it">plifontanili@legalmail.it</a>

## 1.1 CHI SIAMO

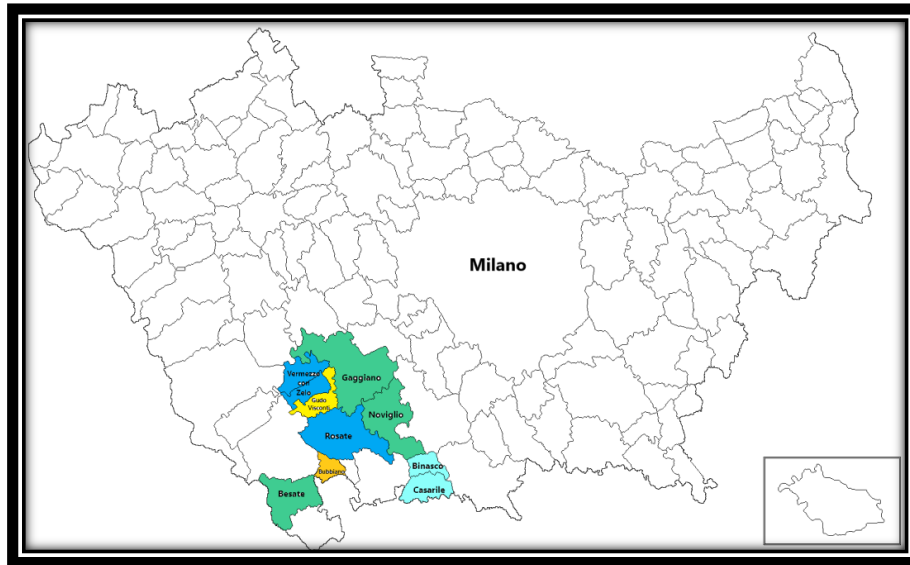
### IDENTITÀ E MISSIONE

L'Unione I Fontanili, costituita il 31 dicembre 2012, è operativa dal 1° gennaio 2013 per lo svolgimento di servizi e funzioni tra i Comuni di Besate, Gaggiano e Noviglio.

Nata a seguito della soppressione del "Consorzio Intercomunale di Polizia Locale I Fontanili" operativo dal 1° gennaio 2009. L'Unione si amplia nel corso degli anni con l'adesione delle seguenti amministrazioni:

- Comune di Bubbiano, nel 2016;
- Comuni di Vermezzo con Zelo e Rosate nel 2017;
- Comune di Binasco e Casarile nel 2018;
- Comune di Gudo Visconti nel 2020.

L'Unione dei Comuni I Fontanili è situata nella zona omogenea denominata "magentino abbiatense". Il territorio della Zona omogenea è utilizzato per oltre il 70% della sua estensione a fini agricoli, di cui buona parte ricompreso nel Parco Agricolo Sud Milano e nel Parco del Ticino che connotano fortemente l'identità di questo territorio.



L'Unione eroga, inoltre, tramite l'istituto della convenzione di cui all'art.30 del D.Lgs. 267/00, il servizio di Sportello Unico delle attività produttive, servizio Commercio anche per le amministrazioni di Basiglio, Calvignasco, Casorate Primo, Cusago, Morimondo, Vellezzo Bellini e Ozzero e per una popolazione aggiuntiva di circa 27.637 abitanti con una superficie di circa 62 km<sup>2</sup>.

L'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano costituisce ambito ottimale per la gestione associata, ai sensi del Testo Unico e delle Leggi Regionali.

È compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e servizi comunali e l'armonizzazione degli atti normativi comunali (Statuto e Regolamenti).

Nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività l'Unione si conforma ai principi di sussidiarietà, adeguatezza, efficacia, efficienza ed economicità, nonché ai principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi e dal vigente Statuto modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.7 del 03.06.2021.

L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti ed all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza, alla razionalizzazione dei costi, ferma restando la salvaguardia delle identità municipali e di un'adeguata gestione dei rapporti con i cittadini.

Ciascun Comune potrà svolgere nell'Unione la intera funzione ovvero parte di essa mediante gestione di uno o più servizi nell'ambito della funzione.

Il Servizio SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive), già operativo ed in convenzione con gli attuali Comuni, potrà essere ampliato con l'ingresso di altre amministrazioni comunali tramite istituto convenzionale.

## 1.2 COSA FACCIAMO: FUNZIONI, SERVIZI E PRODOTTI EROGATI

Per il perseguimento delle proprie finalità l'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano svolge le seguenti funzioni:

1. Funzione di polizia locale amministrativa:
  - Servizio SUAP;
  - Servizio Commercio;
  - Servizio segnaletica verticale e orizzontale;
  - Servizio di videosorveglianza.
  
2. Funzione (attività) in ambito Comunale di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi.

Per lo svolgimento delle funzioni assegnategli l'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano ha suddiviso le attività su 7 settori, così come stabilito con Giunta Unionale n.2 del 23 febbraio 2023:

1. Settore polizia locale e protezione civile;
2. Settore Sportello Unico delle Attività Produttive, commercio e ICT;
3. Settore Amministrativo e Contabile.

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 DM Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze sottoscritto il 30/6/2022 in quanto l'Unione dei Comuni I Fontanili ha meno di 50 dipendenti.

### 2.2 PERFORMANCE

L'Unione dei Comuni I Fontanili avendo meno di 50 dipendenti, non ha l'obbligo di inserire il Piano Performance nel presente P.I.A.O.

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo. La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente. La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Per il principio di autonomia organizzativa sancito dalla Costituzione agli articoli 114 e seguenti, Regioni ed enti locali, sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4 e 5 comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle restanti disposizioni si procede tramite accordo da sottoscrivere in sede di Conferenza Unificata. Si tratta delle norme relative ai principi generali, al ciclo di gestione della performance, ai requisiti degli obiettivi, al sistema e agli ambiti di misurazione e valutazione della performance, alle previsioni per le quali l'organo di indirizzo politico- amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando e aggiornando, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La performance nell'Unione dei Comuni di Gaggiano si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;



- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La valutazione e misurazione della performance di tutti i responsabili di settore ed i dipendenti dell'ente viene riferita alla:

- Performance a livello di ente;
- Stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico-amministrativo;
- Livello medio di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso come media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative (performance organizzativa di settore) e degli esiti della complessiva verifica sul sistema degli indicatori (valutazione grado di soddisfazione dell'utenza desunto dalle indagini di gradimento effettuate nell'anno sulla base del Piano per il controllo della qualità dei servizi comunali, valutazione del trend di alcuni indicatori di bilancio, valutazione del trend di alcuni indicatori di gestione);
- Performance organizzativa;
- Realizzazione degli obiettivi del Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance;
- Performance individuale;
- Comportamenti/competenze.

Vengono valutati competenze/comportamenti ritenuti rilevanti per i diversi profili riportati in schede di valutazione individuali diverse per PO e Dipendenti. La performance complessiva di ciascun dipendente deriva quindi dalla valutazione delle componenti sopra riportate. Il ciclo di gestione della performance prende quindi avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

La funzione politico-amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

Gli obiettivi di gestione costituiscono quindi il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto. Gli obiettivi di gestione sono rappresentati secondo i Centri di responsabilità che emergono dalla

struttura organizzativa dell'Ente vigente. Gli obiettivi in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance. Uno specifico rilievo assume il costante aggiornamento di dati e informazioni previsti dalle norme sulla trasparenza amministrativa, anche in funzione di miglioramento dei servizi al cittadino.

L'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano ha adottato il piano delle performance per il triennio 2024/2026 assegnando gli obiettivi per il periodo di riferimento come da **allegato 1**).

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132**

Si richiama integralmente quanto inserito nella medesima sotto sezione del PIAO 2023-2025, approvato con la deliberazione di Giunta dell'Unione n.11 del 25 maggio 2023 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione di Giunta n.14 del 21 giugno 2023, in quanto, come previsto dal PNA 2022 le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, come nel caso dell'Unione dei Comuni I Fontanili, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici, come confermato espressamente nella deliberazione di approvazione del presente Piano 2024-2026.

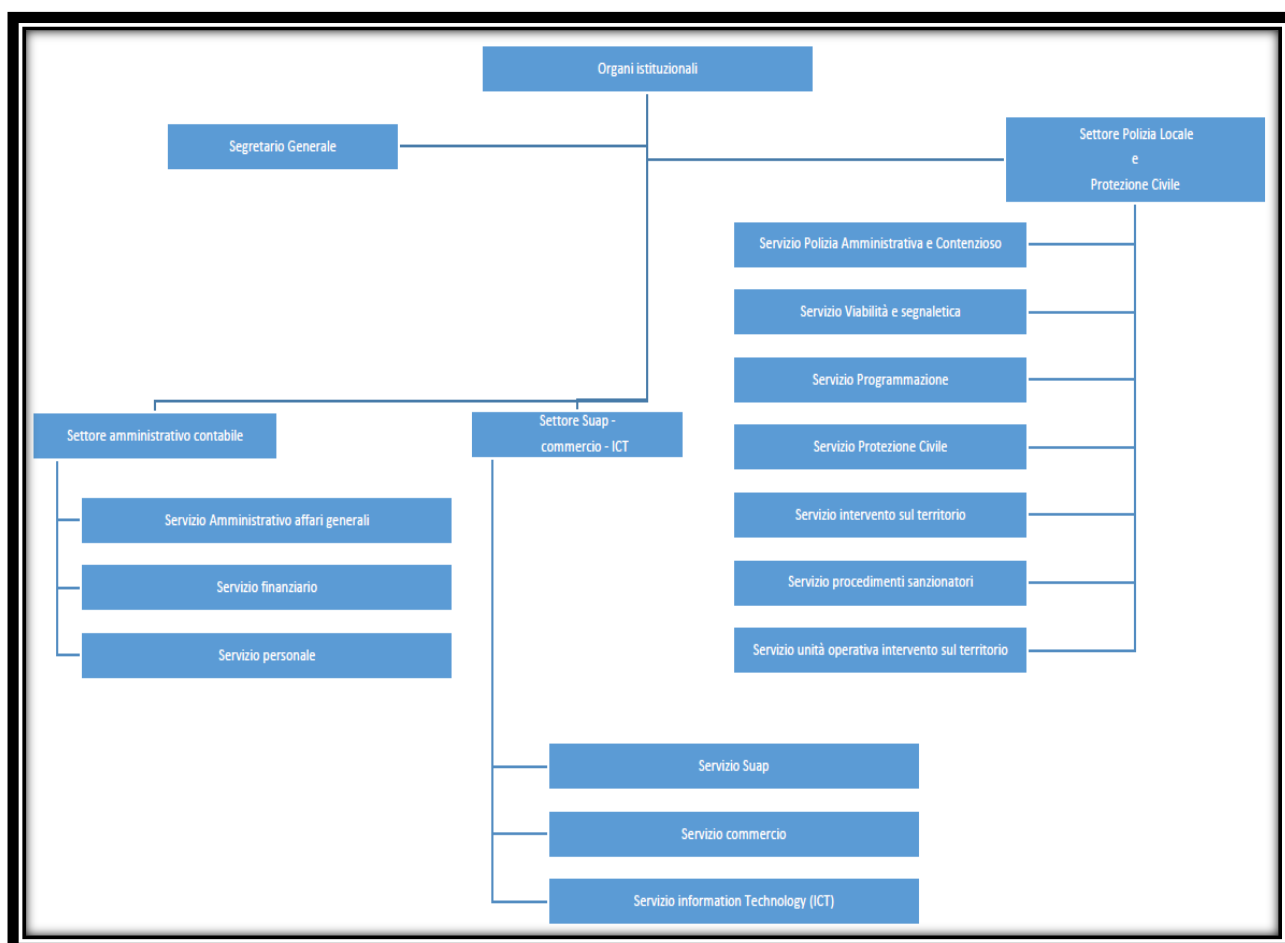
## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura Organizzativa

Con deliberazione della Giunta Unionale n. 2 del 23 febbraio 2023, l'amministrazione ha definito il proprio assetto organizzativo articolato su 3 settori come segue:

1. Settore polizia locale e protezione civile;
2. Settore Sportello Unico delle Attività Produttive, commercio e ICT;
3. Settore Amministrativo e Contabile.

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA



## FUNZIONIGRAMMA

### Comandante Settore Polizia Locale e protezione civile

- **Polizia Locale**
  - attività relative ai servizi tipici della polizia locale ed in particolare l'istruttoria e la gestione dei procedimenti di infortunistica stradale, infortuni sul lavoro ed edilizia.
  - gestione della segnaletica stradale
  - definizione dei turni di servizio all'interno del corpo della polizia locale
  - attività di gestione e/o supporto ai contenziosi nelle materie di competenza
  - servizio di controlli ambientali e tributari
  - servizio notifica e messi
  - gestione del servizio Polizia Giudiziaria.
- **Protezione civile**
  - attività e gestione dei servizi di Protezione Civile ivi compreso il coordinamento delle attività con gli enti gerarchicamente sovraordinati a livello locale o regionale

### Settore SUAP, commercio e ICT

- attività proprie dello **Sportello Unico delle attività produttive** e dei procedimenti ad esso collegati
- gestione dei procedimenti inerenti il **Servizio Commercio** ed in particolare l'istruttoria e la gestione dei procedimenti previsti dal portale IMPRESA IN UN GIORNO
- **Information and Communication Tecnology**
  - sviluppo e gestione del sistema informativo dell'Ente
  - cura e controllo delle procedure informatiche in uso (hardwares, softwares)
  - sicurezza informatica

### Settore Amministrativo Contabile

- attività connesse alla **segreteria generale** e ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente, Consiglio Unionale, Giunta Unionale, Commissioni)
- attività connesse alla formazione dei documenti di programmazione dell'Ente
- servizi fiscali;
- attività relative alla **gestione delle Risorse Umane** (gestione amministrativa del personale, buoni pasto, attività connesse alla programmazione ed alla definizione del piano dei fabbisogni)

## Rappresentazione dei settori dell'Unione dei Comuni I Fontanili

Settore	N. EQ	N. Dipendenti
Polizia Locale e Protezione civile	1	31
Suap – Commercio e ICT	2	2
Amministrativo Contabile	1*	1*

\* dipendente a scavalco comma 557

### 3.2 Organizzazione del lavoro a distanza (agile e da remoto)

L'Unione dei Comuni I Fontanili ha in corso la predisposizione di un proprio regolamento che disciplina tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, alla luce di quanto previsto dal CCNL 16.11.2022, il cui Titolo VI regola il lavoro a distanza, agile e da remoto (artt. articoli da 63 a 70) che dovrà essere oggetto di confronto sindacale ex art. 5 del CCNL 2019-2021.

Da rilevare che la grande maggioranza dei dipendenti è composta da operatori di Polizia Locale ai quali non è applicabile la disciplina del lavoro a distanza.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale dell'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano per il periodo 2024/2026, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto alle attività e agli obiettivi assegnati alla struttura nei documenti di programmazione, utilizzando una metodologia di rilevazione di seguito descritta.

La prima parte di questa sezione fotografa la consistenza di personale al 31.12.2023, specificando la dotazione in termini di spesa, i profili professionali presenti e la loro assegnazione organizzativa, permettendo così di rilevare il posizionamento strategico dei settori, in termini di assorbimento di risorse.

La seconda parte è invece dedicata alla rilevazione delle esigenze di personale per il triennio 2024/2026, tenendo conto delle capacità assunzionali dell'Unione nell'ambito del quadro normativo di riferimento. Attraverso un confronto con i responsabili dei settori, partendo dalle strategie definite nella programmazione, del turnover e delle risorse di bilancio disponibili, si individuano le competenze da inserire e si definisce così la programmazione del personale per il triennio 2024/2026 con particolare riferimento all'anno 2024.

Per gli anni 2025/2026 quanto programmato deve essere inteso come dato indicativo tenuto conto che i cambiamenti organizzativi derivanti dalle modifiche nella programmazione di attività ed obiettivi nonché del turnover, rese necessarie da cambiamenti esterni, modificheranno inevitabilmente le attuali previsioni.

### 3.3.1 Rappresentazione consistenza del personale al 31/12/2023

Di seguito si rappresenta la consistenza del personale al 31/12/2023, anno precedente quello cui si riferisce questo documento, così come richiesto dall'art. 4, comma 1, lett. c) del DM 132/2022, articolata per categoria giuridica e profilo professionale:

#### SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
FUNZIONARIO ED EQ POLIZIA LOCALE	7	7	0
ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE	24	22	2
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2	1	1
<b>Totale</b>	<b>33</b>	<b>30</b>	<b>3</b>

#### SETTORE SUAP E ICT

Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
FUNZIONARIO ED EQ TECNICO AMMINISTRATIVO	1	1	0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

#### SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
FUNZIONARIO ED EQ AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	0	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	1	1
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Totale</b>	<b>38</b>	<b>33</b>	<b>4</b>

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai responsabili, si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza così come deliberato con atto della Giunta esecutiva n. 7 del 12 aprile 2023.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 2023/2025

#### Capacità assunzionale

All'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano non è applicabile la disciplina prevista dal DM 17/03/2020. La Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, con deliberazione n. 4/2021, ha infatti enunciato i seguenti principi di diritto: "1. L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni. 2. Le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente. 3. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n.8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG".

Con la precedente deliberazione n. 20/2018, inoltre, la stessa Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti ha altresì precisato che: "1. L'Unione di Comuni è direttamente soggetta ai vincoli relativi alla spesa di personale di cui all'art. 1 comma 562 della legge n. 296 del 2006;

2. Nel rispetto dei principi di universalità del bilancio che vincola le unioni di comuni, il perimetro di spesa del personale che l'unione deve conteggiare ai fini del rispetto dei vincoli di cui all'art. 1, comma 562 della legge n. 296 del 2006, comprende gli oneri per il personale acquisito direttamente (assumendolo dall'esterno o mediante procedure di mobilità da altri enti), nonché gli oneri per il personale comunque utilizzato dall'unione.

3. I comuni partecipanti all'unione, diversa da quelle «obbligatorie», sono soggetti ai vincoli di cui all'art. 1, comma 557 della legge n.296 del 2006 relativamente alla spesa di personale comprensiva della quota per il personale utilizzato dall'unione per svolgere le funzioni trasferite.

4. La verifica del rispetto dei vincoli gravanti sugli enti partecipanti alle unioni non obbligatorie va condotta con il meccanismo del «ribaltamento» delineato dalla Sezione delle autonomie con deliberazione n. 8 del 2011, salvo il caso in cui gli enti coinvolti nell'Unione abbiano trasferito tutto il personale all'unione. In tale ultima ipotesi la verifica va fatta considerando la spesa cumulata di personale dell'unione con possibilità di compensazione delle quote di spesa di personale tra gli enti partecipanti."

Per l'Unione dei Comuni I Fontanili, l'indicatore di spesa potenziale massima resta dunque quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero, il limite imposto dall'art. 1, comma 562, della L. 296/2006.

Occorre considerare tuttavia che questa Unione è stata istituita soltanto il 31 dicembre 2012, per cui si pone l'esigenza di individuare un parametro di riferimento alternativo all'ammontare della spesa sostenuta dall'Ente nel 2008.

Per tale motivo, come in proposito affermato dalla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia con deliberazione n. 123/2019, in assenza del parametro previsto dal comma 562 sopra citato, l'Unione può soltanto replicare la spesa del personale dei comuni partecipanti e che ha come limite quello rappresentato della somma della media

sostenuta dagli enti nel triennio 2011/2013, in quanto i comuni stessi nel 2013 erano tutti soggetti al Patto di stabilità.

Il valore derivante dalla sommatoria della Spesa di Personale mediamente sostenuta dai singoli Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni "I Fontanili" di Gaggiano e dall'Unione stessa nel triennio 2011/2013, quantificato ai sensi dell'art. 1, comma 562 e rappresentante per questo Ente il relativo limite, è pari ad €.8.823.971,22.

Come detto in precedenza, per quanto attiene alla determinazione delle capacità assunzionali rimane invece applicabile la disciplina di cui all'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, la quale prevede la possibilità di procedere all'assunzione di personale "nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente".

Le Sezioni Riunite della Corte dei Conti, tuttavia, con deliberazione n. 52/2010, hanno chiarito che l'espressione "precedente anno" può riferirsi a cessazioni intervenute in precedenti esercizi, ma non ancora coperte e come tali rifluite nell'anno precedente a quello nel quale si intende effettuare l'assunzione.

Inoltre, in virtù di quanto disposto dall'art. 14-bis, comma 5-sexies, del D.L. 28/1/2019, n. 4, come integrato dall'art. 13 comma 5 ter del D.L. 4/2022, per il triennio 2022-2024, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'art. 33 del D.L. 34/2019 possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

Alla luce della richiamata normativa, l'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano dispone per il 2024 di capacità assunzionali pari a €.319.598,21 come meglio specificato nella tabella sotto riportata:

Anni 2023/2024					
numero cessazioni	anno di cessazione	ultimo giorno di servizio	anno di sostituzione	Profilo	importo annuo (stipendio effettivamente spettante comprensivo di salario accessorio)
1	2023	30/09/23	2024	Istruttore PL	€ 42.050,00
1	2023	30/11/23	2024	Istruttore PL	€ 43.344,77
1	2024	31/12/23	2024	Istruttore PL	€ 41.000,00
1	2024	31/01/24	2024	Istruttore PL	€ 43.344,77
1	2024	31/03/24	2024	Istruttore PL	€ 40.102,23
1	2024	31/03/24	2024	Istruttore Suap	€ 43.191,91
1	2024	30/04/24	2024	Funzionario EQ PL	€ 66.564,53
					<b>€ 319.598,21</b>

### Stima del trend cessazioni nel triennio 2024/2026

Tra i fattori da valutare durante l'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei maggiormente significativi è la considerazione delle professionalità che l'Amministrazione perderà per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da garantire continuità d'azione. Attualmente non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile tenuto conto, da un lato, che negli ultimi anni il turnover è aumentato a causa delle modifiche

intervenute nel mercato del lavoro e delle scelte non prevedibili da parte dei singoli lavoratori, e, dall'altro, a causa della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento che modifica i requisiti per l'accesso al pensionamento. In tale contesto sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future mediante una valutazione dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella:

n.	COGNOME	NOME	GENERE	AREA	CESSAZIONE	DATA
1	<i>omissis</i>	<i>omissis</i>	U	ISTRUTTORE PL	TRASFERIMENTO	01/01/2024
2	<i>omissis</i>	<i>omissis</i>	U	ISTRUTTORE PL	PENSIONAMENTO	31/01/2024
3	<i>omissis</i>	<i>omissis</i>	U	ISTRUTTORE PL	TRASFERIMENTO	31/03/2024
4	<i>omissis</i>	<i>omissis</i>	D	ISTRUTTORE SUAP	DIMISSIONI	31/03/2024
5	<i>omissis</i>	<i>omissis</i>	U	FUNZIONARIO EQ	PENSIONAMENTO	30/04/2024

### Rilevazione del fabbisogno del personale

Da un punto di vista operativo, per la rilevazione del fabbisogno il Servizio personale ha effettuato una puntuale rilevazione delle esigenze di personale di ogni Settore, attraverso il confronto con i responsabili di riferimento, considerando:

- gli obiettivi strategici o le attività ordinarie collegate alle esigenze di assunzione rilevate;
- le figure da inserire nella struttura individuando il corrispondente profilo professionale e le competenze prioritarie richieste per ognuna rispetto a quelle collegate al profilo;
- il turnover previsto nel settore per gli anni di riferimento.

La rilevazione delle esigenze per l'anno 2024 e la previsione per gli anni 2025 e 2026 si è svolta sulla base degli indirizzi dell'amministrazione contenuti nel DUP (Sezione operativa (SeO) 2024/2026 – parte seconda) approvato con delibera consiliare n.16 del 18 dicembre 2023.

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2024/2026, che comprende le previsioni contenute nel piano 2023 non ancora portate a compimento, suddiviso per settore di assegnazione e categoria di inquadramento.



Anno 2024						
numero assunzioni	Area	Profilo	Settore	tipologia di assunzione	importo annuo (stipendio effettivamente spettante comprensivo di salario accessorio)	Note
1	Istruttori	Istruttori PL	Polizia Locale	Selezione in corso di svolgimento	€ 0,00	Già finanziata con la precedente programmazione dei fabbisogni GU 14 del 21/06/2023
5	Istruttori	Istruttori PL	Polizia Locale	scorrimento graduatoria concorso pubblico mobilità	€ 196.706,65	
1	Istruttori	Istruttore SUAP	SUAP	scorrimento graduatoria concorso pubblico mobilità	€ 39.191,48	
1	Funzionari EQ	Funzionari EQ	Polizia Locale	scorrimento graduatoria concorso pubblico mobilità	€ 66.564,53	
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo Contabile	scorrimento graduatoria concorso pubblico mobilità	€ 33.300,66	
<b>3TOTALE SPESA ASSUNZIONI 2024</b>					<b>€ 335.763,32</b>	

Si riepiloga di seguito il rispetto delle facoltà assunzionali nel triennio 2024/2026:

<b>TOTALE SPESA ASSUNZIONI 2024/2026</b>	€ 335.763,32
<b>TOTALE SPESA CESSAZIONI 2023/2024</b>	€ 319.598,21
<b>DIFFERENZA NEGATIVA</b>	-€ 16.165,11
<b>RISPARMIO PIANO FABBISOGNO 2023</b>	€ 31.953,49
<b>DIFFERENZA POSITIVA (RISPARMIO)</b>	€ 15.788,38

In riferimento al finanziamento delle procedure elencate all'interno del piano si specifica che trovano copertura finanziaria nelle economie da cessazione relative all'anno 2023 e non utilizzate come su specificato, e nelle economie da cessazione del triennio 2024/2026, all'interno del Bilancio di previsione 2024/2026.

L'attuazione del piano pertanto non comporta un incremento di spesa complessiva considerato che il limite posto dalla legge alle assunzioni è riferito al turnover. L'attuazione delle previsioni sopra riportate è comunque sempre subordinata al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed alla verifica che la spesa di personale in servizio, come risulta da bilancio, sommata a quella prevista per le nuove assunzioni al netto del turnover, non superi la spesa massima consentita come qui dimostrato:

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026		2024	2025	2026	
A)	DOTAZIONE ORGANICA ART. 1 COMMA 562 L. 296/ 2006 /SPESA POTENZIALE MASSIMA	€ 8.823.971,22	€ 8.823.971,22	€ 8.823.971,22	
B)	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO - TRIENNIO 2024/2026	€ 7.572.560,17	€ 7.892.535,11	€ 7.892.535,11	
	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA SPESA ESPANDIBILE DEL PERSONALE A TEMPO PARZIALE - TRIENNIO 2024/2026	€ 6.750,00	€ 6.750,00	€ 6.750,00	
		€ 7.579.310,17	€ 7.899.285,11	€ 7.899.285,11	
C)	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE IN DISTACCO PROVENIENTE DA ALTRE PP.AA. - TRIENNIO 2024/2026	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
D)	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE A PERSONALE IN COMANDO PARZIALE E TEMPORANEO PROVENIENTE DA ALTRE PP.AA. - TRIENNIO 2024/2026	€ 38.547,91	€ 38.547,91	€ 38.547,91	
E)	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE A PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO - TRIENNIO 2024/2026	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
F)	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL FABBISOGNO 2024-2026 DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO	€ 319.974,94	€ 0,00	€ 0,00	
G)	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL FABBISOGNO 2024-2026 DI PERSONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO - ANNO 2024	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
H)	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLE PROGRESSIONI VERTICALI FINANZIATE CON LO 0,55% MONTE SALARI 2018	€ 1.978,42	€ 0,00	€ 0,00	
B) + C) + D) + E) + F) + G)					
		RISORSE FINANZIARIE TRIENNIO 2024/2026	7.931.083,02 €	7.931.083,02 €	7.931.083,02 €
		Spesa espandibile per personale Part-Time	6.750,00 €	6.750,00 €	6.751,00 €
		<b>TOTALE GENERALE con spesa espandibile solo CCNL 21/5/2018</b>	<b>7.937.833,02 €</b>	<b>7.937.833,02 €</b>	<b>7.937.834,02 €</b>

### 3.3.3 Strategia della copertura del fabbisogno

Nell'ambito della rilevazione delle esigenze, è stata posta particolare attenzione alle modalità di copertura del fabbisogno distinguendole fra interne ed esterne e considerando innanzitutto le politiche di sviluppo di carriera e le eventuali soluzioni organizzative interne che possono essere attivate per soddisfare le esigenze rilevate.

Sono stati programmati percorsi di sviluppo di carriera interni all'ente prevedendo, nei limiti di legge, percorsi per il personale in possesso di competenze che possono essere valorizzate in diversi ruoli. Attraverso le opportunità previste nel CCNL 2019-2021, sono state individuate con i responsabili di riferimento le competenze da ricercare internamente, nel limite del 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

L'amministrazione sta ponendo particolare attenzione alle modalità di selezione dall'esterno tenuto conto delle modifiche che sono intervenute nel mercato del lavoro.

La rilevazione effettuata ha portato all'individuazione delle seguenti modalità di reclutamento rispetto alle esigenze emerse:

numero assunzioni	Area	Profilo	Settore	tipologia di assunzione
1	Istruttori	Istruttori PL	Polizia Locale	Selezione in corso di svolgimento
5	Istruttori	Istruttori PL	Polizia Locale	scorrimento graduatoria concorso pubblico mobilità
1	Istruttori	Istruttore SUAP	SUAP	scorrimento graduatoria concorso pubblico mobilità
1	Funzionari EQ	Funzionari EQ	Polizia Locale	scorrimento graduatoria concorso pubblico mobilità
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo Contabile	scorrimento graduatoria concorso pubblico mobilità

### Assunzioni con forme di lavoro flessibile

Il vigente articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e ss.mm.ii., e la deliberazione della Corte dei Conti, n. 1/SEZAUT/2017/QMIG avente ad oggetto «Individuazione del limite di spesa ai fini dell'applicazione dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, conv. in legge n. 122/2010, nell'ipotesi in cui l'ente locale non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali di tipo flessibile nel triennio 2007-2009» stabiliscono che l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente, fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento.

L'Unione dei Comuni ha individuato il suddetto parametro di riferimento nell'importo di €55.000,00, costituito dalla spesa ritenuta strettamente necessaria per far fronte ai servizi essenziali per l'ente.

La previsione di Spesa per lavoro flessibile, anno 2024, ex art.9, comma 28, pari ad €38.547,91.

### 3.3.4 Formazione del personale

Il Piano si prefigge i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali; garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale eventualmente ricollocato, a seguito di mobilità interna;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- proporre corsi specifici per il personale, responsabile e non, in materia di prevenzione della corruzione.

Ai fini della formazione i dipendenti parteciperanno sia ad appositi webinar organizzati dagli enti accreditati, sia, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti, frequenteranno corsi in presenza (sia presso la sede comunale che presso altre sedi all'uopo individuate).

## PIANO DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITA'

TRIENNIO 2024 – 2026

### **Art. 48 Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198**

L'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno

In base agli adempimenti normativi previsti dall'art. 48 Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (e, precedentemente, dall'abrogato art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196 del 2000), si prevede che i comuni predispongono piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, debbono anche perseguire l'obiettivo di promuovere

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta che "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Pertanto, nel corso del triennio 2024-2026 il Piano delle azioni positive intende garantire azioni in grado di produrre benefici tangibili al personale dell'Amministrazione.

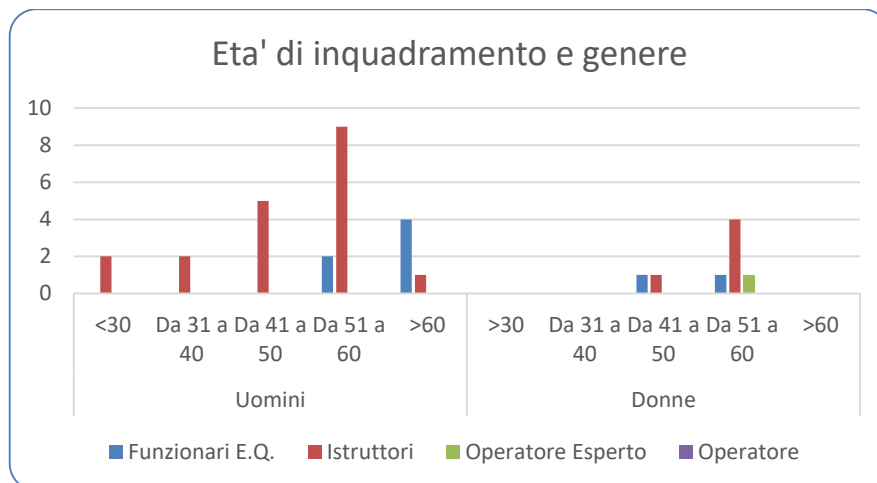
### **Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026**

Le politiche del lavoro adottate nell'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano negli anni (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, ecc..) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

Il piano triennale delle azioni positive, partendo dalla rilevazione della situazione attuale, intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all'interno dell'Amministrazione comunale, non solo in termini formali, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio di ruolo a tempo indeterminato presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne al 31 dicembre 2023. La situazione dell'organico dell'Ente evidenzia una presenza femminile con un rapporto del **24,24%** del totale del personale.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NELLE AREE DI INQUADRAMENTO														
Area di inquadramento	Uomini						Donne						Totale U + D	
	Anni	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale	>30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60		Totale
Funzionari E.Q.				2	4	6			1	1			2	8
Istruttori	2	2	5	9	1	19			1	3	1		5	24
Operatore Esperto						0				1			1	1
Operatore						0							0	0
<b>Totali</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b></b>	<b>8</b>	<b>33</b>
<b>%</b>	<b>6,06%</b>	<b>6,06%</b>	<b>15,15%</b>	<b>33,33%</b>	<b>15,15%</b>	<b>75,76%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>6,06%</b>	<b>15,15%</b>	<b>3,03%</b>	<b></b>	<b>24,24%</b>	<b>100,00%</b>



Dalla tabella sopra esposta risulta che presso l'Ente il genere femminile è rappresentato, sul totale dei dipendenti:

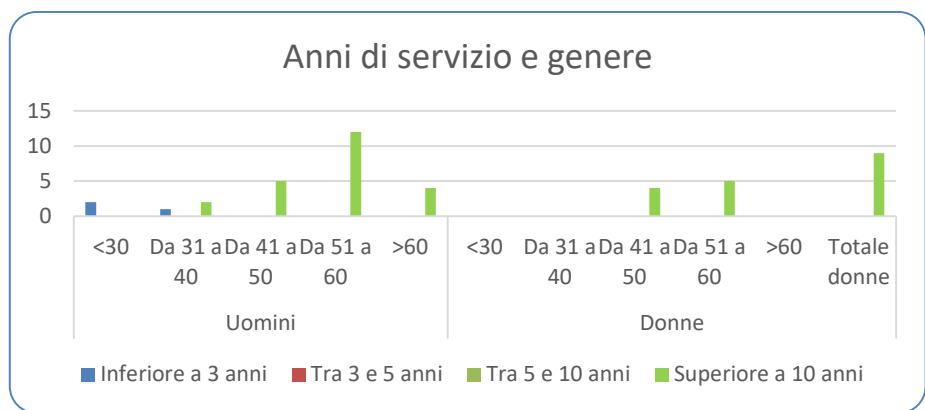
- dal 25,00% nell'Area dei Funzionari E.Q.; *nell'anno precedente il genere femminile era rappresentato per il 14,29%;*
- dal 20,83% nell'Area degli Istruttori;
- dal 100,00 nell'Area degli Esecutori esperti.

Occorre evidenziare, inoltre, che sono incaricati di Elevata Qualificazione tre unità dipendenti e il 33,33% è rappresentato dal genere femminile.

Per facilitare la conciliazione del ruolo familiare con quello professionale l'Ente favorisce anche i rapporti di lavoro part-time. Se si considera il numero di dipendenti a tempo parziale rispetto al numero complessivo delle dipendenti, infatti, si rileva una percentuale pari al 12,50%.

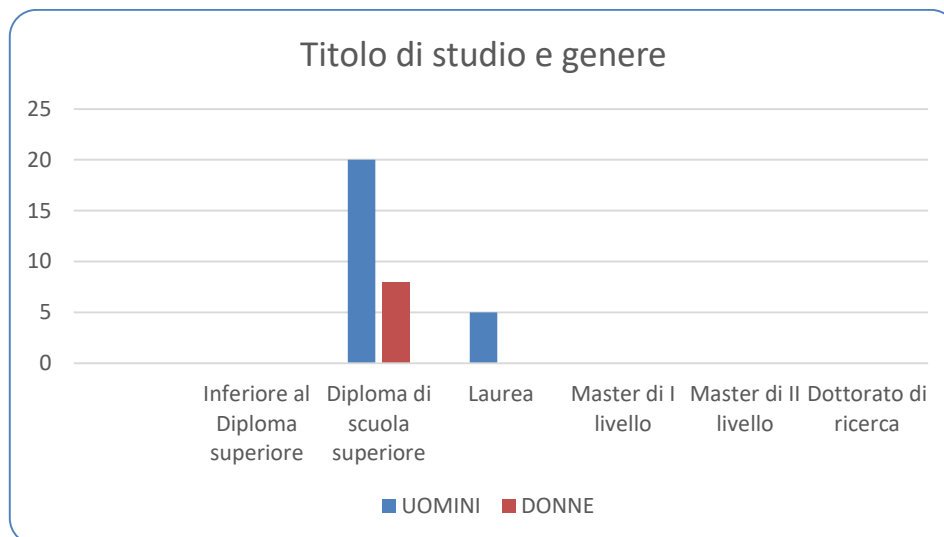
Per quanto riguarda la permanenza nel profilo, ben 30 dipendenti hanno un'anzianità di servizio superiore a 10 anni, di cui 22 uomini e 8 donne. Hanno, invece, una permanenza inferiore ai 3 anni di servizio 2 dipendenti, entrambi uomini e compresi in una fascia di età compresa inferiore ai 30.

ANZIANITA' DI SERVIZIO PER ETA' E PER GENERE														
Classi età PERMANENZA NEL PROFILO	Uomini							Donne						
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale uomini	%	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale donne	%
Inferiore a 3 anni	2	1				3	12,00%						0	0,00%
Tra 3 e 5 anni						0	0,00%						0	0,00%
Tra 5 e 10 anni						0	0,00%						0	0,00%
Superiore a 10 anni		1	6	10	5	22	88,00%			3	5		8	100,00%
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>25</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>100,00%</b>



In merito al titolo di studio, suddiviso per genere, la categoria più rappresentata, con l'84,85%, è quella dei/delle dipendenti titolari di Diploma di scuola superiore (28 dipendenti di cui 20 uomini e 8 donne). I titolari di Laurea sono invece 5 (cinque) dipendenti, tutti uomini.

PERSONALE SUDDIVISO PER GENERE E TITOLO DI STUDIO						
TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valore assoluto	%	Valore assoluto	%	Valore assoluto	%
Inferiore al Diploma superiore	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Diploma di scuola superiore	20	80,00%	8	62,50%	28	84,85%
Laurea	5	20,00%	0	16,67%	5	15,15%
Master di I livello	0	0,00%	0		0	0,00%
Master di II livello	0	0,00%	0		0	0,00%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	0		0	0,00%
<b>Totale personale</b>	<b>25</b>		<b>8</b>		<b>33</b>	



Da quanto sopra il piano, più che orientato a riequilibrare la presenza femminile, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, mantenere iniziative già intraprese a riguardo delle politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Si ritiene che non sussistono ostacoli allo sviluppo di carriera e discriminazioni alle donne anche con funzioni apicali e/o incaricate di posizioni organizzative, che rientrano dalla maternità o per assistere un familiare, in quanto l'Ente, per favorire la conciliazione delle esigenze o necessità familiari, in presenza di condizioni ammissibili, oggettive e motivate, con le esigenze organizzative, è disponibile ad ampliare la possibilità di fruire di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'Ente si impegna ad evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti che integrino *mobbing*.

I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal dipendente, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

Alla luce di quanto finora esposto, l'Amministrazione comunale si impegna a sostenere le seguenti azioni volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne:

L'Ente nell'arco del triennio di vigenza del Piano delle Azioni Positive si propone di perseguire i seguenti ambiti di intervento:

- a) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- b) promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- c) promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;



d) garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro.

### Reclutamento di Personale

L'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano assicura nelle commissioni di concorso, salva oggettiva e concreta impossibilità connessa al rispetto di disposizioni attinenti alle figure dei componenti e professionalità necessarie, la presenza di membri femminili.

In caso di parità di requisiti tra candidati idonei ed appartenenti all'uno o all'altro sesso, la scelta deve essere motivata e non condizionata da ragioni fondate su differenze di genere.

In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, l'Ente si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere.

Nella programmazione del fabbisogno di personale e nella dotazione organica non risultano posti che siano prerogativa dell'uno o dell'altro sesso.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto opportuno, favorisce l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

### Fabbisogno di personale – Commissioni di concorso

<b>FASI</b>	<b>AZIONI</b>
Analisi delle criticità	Rilevazione e rimozione di eventuali ostacoli nelle procedure di assunzione del personale che comportano limitazioni alla partecipazione delle concorrenti donne, tenuto conto anche dei tempi, durata e modalità di svolgimento delle prove di selezione.
Finalità	Stabilire nelle selezioni requisiti di accesso e prove di valutazione che non facciano distinzione di genere. Assicurare ai candidati di entrambi i sessi le medesime opportunità e gli stessi diritti per l'accesso al lavoro senza vincoli discriminatori.  Tali strategie sono già in atto presso l'Ente.
Obiettivi	Nelle Commissioni esaminatrici di concorso e delle selezioni per le assunzioni a qualunque titolo, alle donne sia riservata la partecipazione in misura pari ad almeno un terzo, salva motivata impossibilità.

## Formazione – Sviluppo di carriera e Professionalità

L'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano riconosce importante garantire la formazione dei suoi dipendenti, sia per la crescita personale e professionale del lavoratore e della lavoratrice sia per la maggiore efficienza e il miglioramento dei servizi svolti dall'Ente. Garantisce normalmente corsi di formazione a vari livelli di aggiornamento professionale svolti negli orari di lavoro, e per permettere anche al personale con rapporto di lavoro part-time di parteciparvi, essi saranno opportunamente organizzati. Inoltre verrà favorita l'organizzazione di percorsi di aggiornamento per coloro che siano stati assenti dal lavoro per periodi lunghi e/o per motivi di congedo parentale.

Come finalità strategica si pone l'obiettivo di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno anche con percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

L'Ente fornisce opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di incentivi e progressioni economiche.

Si ritiene che l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici nonché delle progressioni economiche, e sono applicati senza discriminazioni di genere.

<b>FASI</b>	<b>AZIONI</b>
Analisi delle criticità	Formazione ed aggiornamento professionale del personale dipendente, compatibilmente con i vincoli di spesa.
Finalità	Assicurare l'efficienza dei servizi resi attraverso il costante adeguamento delle competenze del personale dipendente. Garantire una equilibrata partecipazione di donne e uomini alla formazione professionale. Tali strategie sono già in atto presso l'Ente.
Obiettivi	Assicurare attività formative adeguate

## Sviluppo di carriera e Professionalità

<b>FASI</b>	<b>AZIONI</b>
Analisi delle criticità	Individuare concrete opportunità di sviluppo di carriera attraverso l'incentivazione di politiche di parità opportunità all'interno dell'ente eliminando ogni forma di discriminazione diretta e indiretta.
Finalità	Garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.  Garantire che il ruolo nella donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera.  Tali strategie sono già in atto presso l'Ente.
Obiettivi	Assicurare lo sviluppo delle progressioni di carriera secondo le professionalità acquisite senza forme di discriminazione.  Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione alcuna.

### Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi - Part-Time

L'Ente intende curare e sostenere con opportune azioni i dipendenti che manifestano la necessità di riduzione dell'orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire minori o soggetti in situazioni di disagio.

Per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'Ente promuove pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

L'Ente ha assicurato ed intende confermare l'impegno, nel puntuale rispetto ed applicazione della vigente normativa, in ordine alla fruizione dei congedi parentali in combinazione alla rimodulazione dell'orario di lavoro per necessità personali o familiari.

Alla luce delle situazioni contingenti, l'Ente intende assicurare sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino agevolando il rientro al lavoro per le dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi parentali od altra tipologia di assenza;

Si prevedono agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

<b>FASI</b>	<b>AZIONI</b>
Analisi delle criticità	Richieste di flessibilità e di modifica dell'orario di lavoro per sopravvenute esigenze personali e familiari.
Finalità	Individuare soluzioni organizzative per favorire il personale che per esigenze personali e familiari abbia necessità di effettuare la prestazione lavorativa con una particolare articolazione oraria. L'intervento, a seguito di documentati motivi, sarà attuato compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente, al personale che ne faccia richiesta.  Tali strategie sono già in atto presso l'Ente.
Obiettivi	Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste di flessibilità oraria, in modo tale da soddisfare le esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

### Benessere organizzativo

Si ritiene che la qualità del lavoro contribuisce in modo significativo all'efficacia e alla produttività del personale. Un ambiente di lavoro improntato al benessere dei lavoratori migliora la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

<b>FASI</b>	<b>AZIONI</b>
Analisi delle criticità	Percezione del clima interno all'organizzazione e situazioni di conflitto sul posto di lavoro determinate da attività e/o mansioni discriminanti nei confronti delle lavoratrici.
Finalità	Comprensione dello stato di benessere del personale, cogliendo eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'ente e il rispetto verso i colleghi.
Obiettivi	Miglioramento della qualità del lavoro per incoraggiare relazioni interne più salde.

### Prevenzione del mobbing

<b>FASI</b>	<b>AZIONI</b>
Analisi delle criticità	Percezione di situazioni di conflitto interne agli uffici dovute a situazioni mobbizzanti con particolare riferimento alle lavoratrici.
Finalità	Motivare adeguatamente provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratori/lavoratrici ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza.
Obiettivi	Assicurare e garantire che la mobilità tra servizi diversi è determinate da effettive esigenze legate alle capacità lavorativa dei dipendenti.

### Codice di condotta contro le molestie sessuali

Considerato le proporzioni dell'Ente si ritiene di poter prescindere dall'adozione di uno specifico Codice di condotta contro le molestie sessuali, facendo invece espresso rinvio alle vigenti disposizioni contenute nel CCNL nonché anche alle norme di derivazione europea.

## Durata del piano

L'Unione dei Comuni I Fontanili si impegna all'attuazione del "programma di azioni positive", così come disposto dagli artt. 7, comma 1, e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, riservandosi la possibilità di procedere eventualmente ad integrare lo stesso nel corso del triennio.

L'obiettivo principale dell'Unione dei Comuni I Fontanili, per dare concreta e sostanziale attuazione nella gestione del personale, al principio delle pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e nello sviluppo professionale è quello di garantire la piena ed effettiva parità tra i sessi, senza nessun tipo di discriminazioni e promuovendo azioni che consentano di superare gli ostacoli di qualsiasi natura che possano impedire o limitare l'esercizio e la tutela di diritti, interessi e aspettative, assicurando la piena possibilità di sviluppo della propria personalità nel mondo del lavoro, permettendo di conciliare la vita familiare con l'attività lavorativa.

Le azioni positive, attraverso le quali raggiungere l'obiettivo prefissato, sono le seguenti:

1. Formazione delle madri a seguito della maternità: allo scopo di consentire un ritorno al lavoro nel miglior modo possibile, si prevede un percorso di formazione delle neo-mamme dopo la fruizione di congedi parentali;
2. Campagne informative: ai sensi dell'art. 2 della Legge 8 marzo 2000 n° 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città" tramite la diffusione di materiale informativo, allo scopo di diffondere la conoscenza delle disposizioni della legge 53;
3. Pari dignità delle persone sul lavoro: si ritiene opportuno l'organizzazione e/o la partecipazione a corsi specifici di formazione del personale, in materia di tutela della libertà e della dignità della persona, allo scopo di prevenire condotte che potrebbero configurarsi come molestie sessuali o mobbing nella prospettiva di mantenere e sviluppare corretti rapporti tra colleghi e colleghe di lavoro, sia sotto l'aspetto umano, sia sotto quello professionale.
4. valutazione e monitoraggio del Piano di Azioni Positive,
5. azioni di rete tra tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del PAP, compreso l'eventuale istituzione e regolamentazione di uno sportello di ascolto.

Ai fini della effettiva realizzazione del PAP e della sua valutazione, si definiscono i tempi di realizzazione delle attività con esso programmate nell'arco del triennio di riferimento, con avvio delle stesse a decorrere dal mese di gennaio 2024.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

### **Allegato 1: Piano performance 2024/2026.**



# Unione dei Comuni I Fontanili

Binasco – Besate – Bubbiano – Casarile – Gaggiano – Gudo Visconti - Noviglio – Rosate – Vermezzo con Zelo

Via Antonio Gramsci, 36 – CAP 20083 Gaggiano ☎ 029081818

📄 029006115 Partita IVA e C.F. 06385040966

[www.plifontanili.it](http://www.plifontanili.it) – [info@plifontanili.it](mailto:info@plifontanili.it)

## PIANO DELLE PERFORMANCE 2024 /2026

**Allegato 1 PIAO 2024/2026**



Ente		Unione dei Comuni I Fontanili																		
Area/Servizio		Settore Polizia Locale e Protezione civile																		
Responsabile		Comandante Stefano Volpato																		
Personale assegnano		Vedi prospeto allegato																		
Risorse Finanziarie Assegnate		Vedi stampa BP 2024/2026																		
Tipo obiettivo	peso	Nome dell'obiettivo	Breve descrizione	Risultato atteso	Tipo indicatore	indicatore o parametro	valore di partenza	tempi di realizzazione												
<b>Strategico</b>	30	APPROVAZIONE REGOLAMENTO CORPO POLIZIA LOCALE	Nuovo regolamento del corpo di Polizia locale con adeguamento alla normativa vigente	approvazione regolamento entro il 31/12/2024	TEMPORALE	n. regolamenti approvati/n. regolamenti previsti	precedente regolamento	<b>ANNO 2024</b>												
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								<b>ANNO 2025</b>												
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
								<b>ANNO 2026</b>												
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
								<b>Miglioramento</b>	30	MAGGIORE PRESIDIO SUL TERRITORIO	aumentare la presenza sul territorio delle attività di controllo e prevenzione	Maggiore presidio sul territorio	numerico	n. turni serali/n.turni serali previsti	valori 2023	<b>ANNO 2024</b>				
G	F	M	A	M	G	L	A									S	O	N	D	
X	X	X	X	X	X	X	X									X	X	X	X	X
<b>ANNO 2025</b>																				
G	F	M	A	M	G	L	A									S	O	N	D	
X	X	X	X	X	X	X	X									X	X	X	X	X
<b>ANNO 2026</b>																				
G	F	M	A	M	G	L	A									S	O	N	D	
X	X	X	X	X	X	X	X									X	X	X	X	X
								<b>ANNO 2024</b>												
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	

Ente		Unione dei Comuni I Fontanili																									
Area/Servizio		Settore Polizia Locale e Protezione civile																									
Responsabile		Comandante Stefano Volpato																									
Personale assegnano		Vedi prospeto allegato																									
Risorse Finanziarie Assegnate		Vedi stampa BP 2024/2026																									
Tipo obiettivo	peso	Nome dell'obiettivo	Breve descrizione	Risultato atteso	Tipo indicatore	indicatore o parametro	valore di partenza	tempi di realizzazione																			
Miglioramento	30	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	Rispetto della disposizione di cui all'art.4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Rispetto dei tempi di pagamento	temporale	Indicatore tempi di pagamento PCC		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
								ANNO 2025																			
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								ANNO 2026																			
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Mantenimento	10	ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE	FAVORIRE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA NELLE MATERIE RIENTRANTI NELLA DEFINIZIONE DI POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA	MANTENIMENT O DEGLI STANDARDS	NUMERICO	rispetto tempistica n. attività ed esercizi controllati n. controlli etilometro n.veicoli controllati	valori 2023	ANNO 2024																			
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								ANNO 2025																			
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ANNO 2026																											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>																									

## STANDARDS

Ente	Unione dei Comuni I Fontanili							
Area/Servizio	Settore Polizia Locale e Protezione Civile							
Responsabile	Comandante Stefano Volpato							
Personale assegnato	Vedi prospetto allegato							
Risorse Finanziarie Assegnate	Vedi stampa BP							
<b>ELENCO DEGLI STANDARDS ASSEGNATI AL SETTORE POLIZIA LOCALE e SUAP</b>	<b>indicatore o parametro</b>	<b>ANNO 2021 (consuntivo)</b>	<b>ANNO 2022 (consuntivo)</b>	<b>ANNO 2023 (preventivo)</b>	<b>ANNO 2023 (consuntivo)</b>	<b>ANNO 2024 (preventivo)</b>	<b>ANNO 2025 (preventivo)</b>	<b>ANNO 2026 (preventivo)</b>
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	n. verbali contravvenzioni CDS	18.555	18.288	18.300	17.215	18.000	18.000	18.000
	importo sanzioni erogate CDS	2.012.496,94	1.999.133,39	1.999.133,39	1.789.033,03	2.200.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00
	n. verbali sanzioni amministrative	23	4	10	8	10	15	15
	importo sanzioni amministrative	27.255,00	1.009,32	1.100,00	1.512,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
	n. incidenti rilevati	115	143	130	149	130	130	130
	n. ricorsi gestiti	89	59	60	109	110	110	110
	n. ordinanze	255	270	270	326	330	330	330
	n. autorizzazione TOSAP emesse	337	436	430	379	380	380	380
	superficie territorio sorvegliata km2	97,99	97,99	97,99	97,99	97,99	97,99	97,99
	popolazione	42.353	42.624	42.624	42.568	42.568	42.568	42.568
	controllo etilometro	*0	28	30	36	50	50	50
	sopralluoghi per residenza	1.775	1.781	1.700	1.760	1.760	1.760	1.760
	sopralluoghi per cancellazioni anagrafiche	103	145	145	171	171	171	171
	interventi su chiamata	2234	4.000	4.000	4.030	4.030	4.030	4.030
	km percorsi							
	controllo spunta mercati	378	416	416	416	416	416	416
	n. notifiche effettuate	1771	1590	1590	1601	1601	1601	1601
	foto segnalamenti alla Polizia Scientifica	4	3	0	8	10	10	10
	veicolo rubati rinvenuti e restituiti	14	30	15	50	40	40	40
	sopralluoghi edilizi	26	25	25	22	25	25	25
notizie di reato	21	39	40	43	45	45	45	
atti giudiziari delegati comprese notifiche	525	471	471	746	600	600	600	
persone arrestate	2	2	1	0	1	1	1	

<b>n.</b>	<b>Nominativi</b>	<b>Settore</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>
1	DE GIOVANNI Michela	Polizia Locale e Protezione Civile	OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO
2	COPPI SIMONE	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
3	PIROLA MANUEL ALESSANDRO	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
4	URZI' FRANCESCO	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
5	FOSCHINI Anna Rita	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
6	INGUANTI Michele	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
7	MATRONE Marco	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
8	PAGANI Fabrizio	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
9	SCARAMELLA Fabio	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
10	TANZINI Andrea	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
11	VALECCE Massimiliano	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
12	BOSETTI Simone	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
13	DANELLI Barbara	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
14	UGGERI MARCO	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
15	CUZZONI Mario	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
16	MAESTRI Enrico Angelo	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
17	RANDAZZO Daniele	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
18	SALVINI Giuliana	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
19	TENCA Massimo	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
20	TESTA Ivano Mario	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
21	VAVASSORI Valerio	Polizia Locale e Protezione Civile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE
22	ALBIZZATI Luigi	Polizia Locale e Protezione Civile	FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO ED EQ POLIZIA LOCALE
23	BARONI Laura Maria Grazia	Polizia Locale e Protezione Civile	FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO ED EQ POLIZIA LOCALE
24	DE VECCHI PIERLUCA	Polizia Locale e Protezione Civile	FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO ED EQ POLIZIA LOCALE
25	FERRANTE Andrea	Polizia Locale e Protezione Civile	FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO ED EQ POLIZIA LOCALE
26	BIRAGHI Roberto	Polizia Locale e Protezione Civile	FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO ED EQ POLIZIA LOCALE
27	VOLPATO STEFANO	Polizia Locale e Protezione Civile	FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO ED EQ POLIZIA LOCALE
28	GROTTOLI Maurizio	Polizia Locale e Protezione Civile	FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO ED EQ POLIZIA LOCALE

Ente		Unione dei Comuni I Fontanili																	
Area/Servizio		Area Suap, commercio e ICT																	
Responsabile		Carla Tafuri																	
Personale assegnato		Vedi elenco allegato																	
Risorse Finanziarie Assegnate		Vedi stampa BP 2024/2026																	
Tipo obiettivo	peso	Nome dell'obiettivo	Breve descrizione	Risultato atteso	Tipo indicatore	indicatore o parametro	valore di partenza	tempi di realizzazione											
<b>Strategico</b>	30	Riqualificazione e/o miglioria mercato Comune di Gaggiano a seguito della riqualificazione stadale della Via De Gasperi	rilascio nuove concessioni del mercato a seguito della riqualificazione/ richieste di miglioria ai sensi della normativa vigente sulla PIATTAFORMA "IMPRESA IN UN GIORNO"	continuità gestionale e soddisfazione dell'utenza	%	N. RICHIESTE EVASE/N. RICHIESTE ACCOLTE	mercato del Comune di Gaggiano	ANNO 2024											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
														X	X	X	X	X	X
								ANNO 2025											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								ANNO 2026											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
<b>Strategico</b>	30	Rinnovo della convenzione tra l'unione dei Comuni I Fontanili (servizi Suap)e la Camera di Commercio di Milano per l'utilizzo della piattaforma Impresa in un giorno per la gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive	Adozione della convezione da parte dei Comuni associati (Basiglio, Besate,Binasco,Bubbiano, Calvignasco, Casarile, Casorate Primo, Cusago,Gaggiano, Gudo Visconti, Morimondo, Noviglio,Ozzero, Rosate Vellezzo Bellini e Vermezzo con Zelo) al Servizio Suap per gli anno 2024.	sottoscrizione della convenzione e gestione del servizio per l'anno 2024	temporale	approvazione della convenzione entro il 31/12/2023	convenzione in essere	ANNO 2024											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
														X	X	X	X	X	X
								ANNO 2025											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								ANNO 2026											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
X	X	X	X	X	X														

Ente		Unione dei Comuni I Fontanili																	
Area/Servizio		Area Suap, commercio e ICT																	
Responsabile		Carla Tafuri																	
Personale assegnato		Vedi elenco allegato																	
Risorse Finanziarie Assegnate		Vedi stampa BP 2024/2026																	
Tipo obiettivo	peso	Nome dell'obiettivo	Breve descrizione	Risultato atteso	Tipo indicatore	indicatore o parametro	valore di partenza	tempi di realizzazione											
<b>Miglioramento</b>	30	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	Rispetto della disposizione di cui all'art.4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Rispetto dei tempi di pagamento	temporale	Indicatore tempi di pagamento PCC		ANNO 2024											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								ANNO 2025											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								ANNO 2026											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Mantenimento</b>	10	mantenimento degli standards qualitativi dell'Area	riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni richieste	riduzione dei giorni di lavorazione delle pratiche	temporale	tempi di rilascio 2024 / tempi di rilascio 2023	tempi di rilascio	ANNO 2024											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								ANNO 2025											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								ANNO 2026											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>																		

## STANDARDS

Ente	Unione dei Comuni I Fontanili
Area/Servizio	Settore Suap, commercio e ICT
Responsabile	Carla Tafuri
Personale assegnato	Vedi elenco allegato
Risorse Finanziarie Assegnate	v. bilancio

<b>ELENCO DEGLI STANDARDS ASSEGNATI AL SETTORE SUAP E COMMERCIO</b>	<b>indicatore o parametro</b>	<b>ANNO 2018 (consuntivo)</b>	<b>ANNO 2019 (Consuntivo)</b>	<b>ANNO 2020 (consuntivo)</b>	<b>ANNO 2021 (consuntivo)</b>	<b>ANNO 2022 (consuntivo)</b>	<b>ANNO 2023 (preventivo)</b>	<b>ANNO 2023 (consuntivo)</b>	<b>ANNO 2024 (preventivo)</b>	<b>ANNO 2025 (preventivo)</b>	<b>ANNO 2025 (preventivo )</b>
SERVIZI SUAP	n. scia gestite	700	881	802	943	1169	1200	1142	1000	1000	1000
	n. licenze di pubblico spettacolo	80	157	12	65	103	110	99	80	80	80
	cessioni fabbricato	140	263	312	325	723	750	413	400	400	400
	permessi inabili rilasciati	170	284	235	265	392	400	313	300	300	300
	pratiche di prevenzione incendi					100	110	104	110	110	110
	AUA Autorizzazioni Uniche Ambientali					17	20	27	20	20	20
	Variante urbanistiche					2	2	1	2	2	2
	pratiche relative antenne					25	30	12	30	30	30
	Edilizia Produttiva					104	110	112	110	110	110





Ente		Unione dei Comuni I Fontanili																		
Area/Servizio		Amministrativo Contabile																		
Responsabile		Dott. Luigi Arioli																		
Personale assegnato		Vedi elenco allegato																		
Risorse Finanziarie Assegnate		Vedi stampa Bilancio di Previsione 2024/2026																		
Tipo obiettivo	peso	Nome dell'obiettivo	Breve descrizione	Risultato atteso	Tipo indicatore	indicatore o parametro	valore di partenza	tempi di realizzazione												
Strategico	30	REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI	Predisposizione nuovo regolamento degli uffici e servizi.	Approvazione regolamento degli uffici e servizi aggiornato con la vigente normativa	temporale	Data approvazione delibera Giunta	termine stabilito dalla legge	Anno 2024												
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
													X	X	X	X	X	X	X	X
								Anno 2025												
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Anno 2026																				
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
Miglioramento	30	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	Rispetto della disposizione di cui all'art.4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Rispetto dei tempi di pagamento	temporale	Indicatore tempi di pagamento PCC		Anno 2024												
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Anno 2025												
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Anno 2026																				
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Miglioramento	30	ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE RELATIVO ALL'ANNO 2024	Gestire le procedure per l'assunzione delle professionalità da assumere previsto nel piano dei fabbisogni 2024/2026	completamento delle procedure di reclutamento (mobilità, concorsi, scorrimento)	temporale	n. assunzioni effettuate / n. assunzioni previste	n. assunzioni previste nel ptfp	Anno 2024												
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
											X	X	X	X	X	X	X	X	X	
								Anno 2025												
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ente		Unione dei Comuni I Fontanili																	
Area/Servizio		Amministrativo Contabile																	
Responsabile		Dott. Luigi Arioli																	
Personale assegnato		Vedi elenco allegato																	
Risorse Finanziarie Assegnate		Vedi stampa Bilancio di Previsone 2024/2026																	
Tipo obiettivo	peso	Nome dell'obiettivo	Breve descrizione	Risultato atteso	Tipo indicatore	indicatore o parametro	valore di partenza	tempi di realizzazione											
				graduatorie, ecc) nei tempi previsti da PTFP				Anno 2026											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Anno 2024											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Anno 2025											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Anno 2026											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mantenimento	10	Altre attività relative ai servizi di contabilità	Favorire il rispetto della normativa nelle materie rientranti nel settore di competenza	Mantnimento degli standards	temporale	Indicatore annuale tempi medi di pagamento	valori anno 2022												
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>																		

Ente	Unione dei Comuni I Fontanili
Area/Servizio	Amministrativo Contabile
Responsabile	Dott. Luigi Arioli
Personale assegnano	Vedi allegato
Risorse Finanziarie Assegnate	Vedi Bilancio

STANDARDS

ELENCO DEGLI STANDARDS ASSEGNATI AL SETTORE AMMINISTRATIVA	indicatore o parametro	ANNO 2021 (consuntivo)	ANNO 2022 (consuntivo)	ANNO 2023 (preventivo)	ANNO 2023 (consuntivo)	ANNO 2024 (preventivo)	ANNO 2025 (preventivo)	ANNO 2026 (preventivo)
Attività dei controlli interni;	n. atti controllati	1	1	1	1	1	1	1
Attività di Segreteria Generale;	determine	192	161	160	99	110	110	110
	delibere G.U.	28	35	35	35	35	35	35
	delibere C.U.	12	18	20	17	20	20	20
Attività di supporto alle funzioni istituzionali della Giunta;	n. sedute	10	13	10	12	10	10	10
Attività di supporto alle funzioni istituzionali del Consiglio;	n. sedute	4	5	5	3	5	5	5
Attività Affari legali;	n. incarichi legali conferiti	1	1	1	1	1	1	1
Attività contratti;	n. contratti stipulati	1	1	1	1	1	1	1
Attività di supporto al Segretario Generale in materia di gestione giuridica del personale;	n. dipendenti gestiti	38	35	35	35	35	35	35
Pratiche previdenziali (mod. PA04, TFR/TFS, pratiche pensione, ecc)	n. pratiche	3	3	3	3	3	3	3
Costituzione fondo per le risorse decentrate	tempistica	11/10/2021	12/10	30/9	27/06	30/9	30/9	30/9
Accordo sull'utilizzo del fondo delle risorse decentrate	tempistica	23/03/2022	15/11	30/11	29/12	30/11	30/11	30/11
Incontri sindacali	n. incontri	3	4	4	5	4	4	4
Procedimenti disciplinari	n. procedimenti disciplinari avviati	0	0	0	1	0	0	0
Programmazione del fabbisogno di personale	tempistica	21/04/2021	04-ott	30-giu	25-mag	30-giu	30-giu	30-giu
Adozione del Piano degli Obiettivi/Piano Performance	tempistica	12/2021	30/06	30-giu	21-giu	30-giu	30-giu	30-giu
Incontri con il Nucleo di Valutazione	n. incontri	3	3	3	3	3	3	3
Emissione Impegni	n. impegni presi	383	403	400	292	400	400	400
Emissione Mandati	n. mandati effettuati	1079	1041	1000	1226	1000	1000	1000
Emissione Accertamenti	n. accertamenti presi	132	127	130	56	100	100	100
Emissione Reversali	n. reversali effettuati	2182	1647	1700	1765	1700	1700	1700
Caricamento F24EP e invio telematico cedolini elaborati	n. invii	12	12	12	12	12	12	12
	n. cedolini	500	741	750	507	600	600	600
Invio file stipendi al Tesoriere	tempistica	12	12	12	12	12	12	12
Verifiche degli equilibri di Bilancio	tempistica	30-lug	02-ago	31-lug	20-lug	31-lug	31-lug	01-ago
Verifiche di cassa	n. di verifiche	4	4	4	4	4	4	5
Predisposizione atti/schemi/documenti ai fini dell'approvazione del Bilancio di previsione	tempistica	21/04/2021	12-apr	30-apr	12-apr	30-apr	30-apr	30-apr
Predisposizione atti/schemi/documenti ai fini dell'approvazione del D.U.P.	tempistica	21/04/2021	12-apr	30-apr	12-apr	30-apr	30-apr	30-apr
Rapporti con il Revisore dei Conti	n. incontri	13	12	10	10	10	10	11
Predisposizione atti/schemi/documenti ai fini dell'approvazione del Rendiconto	tempistica	21/04/2021	12-apr	12-apr	12-apr	31-mar	31-mar	31-mar
Riaccertamento dei residui attivi e passivi	tempistica	11/03/2021	16-mar	15-mar	16-mar	16-mar	16-mar	16-mar
Gestione e liquidazione INAIL	importi	10.000,00	9.073,85	9.073,85	9.073,85	8.000,00	9.000,00	9.000,00
Gestione e liquidazione IRAP	importi	102.460,00	92.981,00	105.000,00	92.980,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00

<b>n.</b>	<b>Nominativi</b>	<b>Settore</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>
1	CONTI Annalisa	Amministrativo Contabile	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
2	REBUZZINI DANIELE	Amministrativo Contabile	FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE CONTABILE
3	ARIOLI LUIGI	Amministrativo Contabile	FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO ED EQ CONTABILE