

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024– 2026**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

L'articolo 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 prevede: *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 *“In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.”*

Il Piao è 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 agli 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 n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del n. 132 del 30.06.2022 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, le aree 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 del D.M. n. 132 del 30.06.2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di BUSNAGO
Indirizzo: Piazzetta Marconi n. 3

Codice fiscale: 02843410156
Partita Iva: 00738640960

Sindaco: MARCO CORTI
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 25

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 6910

Telefono: 039682501
Sito internet: www.comune.busnago.mb.it
E-mail: protocollo@comune.busnago.mb.it
PEC: protocollo.busnago@cert.saga.it

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

Sottosezione di programmazione 2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sono allegati al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione:
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ed i seguenti relativi allegati:
A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
B - Analisi dei rischi
C - Individuazione e programmazione delle misure
C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio
D - Misure di trasparenza

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA e AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

La struttura organizzativa del Comune di Busnago è così articolata:

SETTORE AFFARI GENERALI, TRIBUTI, POLIZIA LOCALE E INFORMATICA

Servizio Affari Generali e Tributi:
Ufficio Segreteria e Tributi

Servizio Polizia Locale e Informatica:
Ufficio Polizia Locale, Notifiche, Protezione Civile e Informatica

Area	Profilo Professionale	in servizio
Funzionari	Commissario Aggiunto di Polizia Locale (Titolare di E.Q.)	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Istruttori	Agente di Polizia Locale	3
Operatori Esperti	Esecutore Tecnico-Amministrativo	1

SETTORE FINANZIARIO e DEMOGRAFICO

Servizio Finanziario:
Ufficio Ragioneria ed Economato

Servizio Demografico:
Ufficio Demografico, Elettorale, Statistico, Protocollo e Cimitero

Area	Profilo Professionale	in servizio
------	-----------------------	-------------

Funzionari	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (Titolare di E.Q.)	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	3, di cui un posto in fase di copertura
Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo part-time 30 ore	1

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA e RISORSE UMANE

Servizio alla Persona e alla Comunità:

Ufficio Servizi Sociali e Case

Ufficio Scuola, Tempo Libero, Sport e Politiche Giovanili

Ufficio Cultura e Biblioteca

Servizio Risorse Umane:

Ufficio Personale

Area	Profilo Professionale	in servizio
Funzionari	Funzionario Amministrativo Contabile (Titolare di E.Q.)	1
Funzionari	Assistente Sociale part-time 30 ore	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile (di cui 1 part-time 30 ore)	2
Istruttori	Assistente di Biblioteca - Istruttore Culturale	2
Operatori Esperti	Ausiliario Socio Assistenziale (di cui 1 part-time 18 ore)	2
Operatori Esperti	Esecutore Amministrativo part-time 30 ore	1

SETTORE LAVORI PUBBLICI E ECOLOGIA

Ufficio Lavori Pubblici

Ufficio Ecologia

Area	Profilo Professionale	in servizio
Funzionari	Funzionario Tecnico (Titolare di E.Q.)	1
Funzionari	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Operatori Esperti	Esecutore Tecnico Specializzato	1

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SUAP e COMMERCIO

Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica

Ufficio SUAP, Commercio e Polizia Amministrativa

Area	Profilo Professionale	in servizio
Funzionari	Istruttore Direttivo Tecnico part-time 30 ore (Titolare di E.Q.)	1
Istruttori	Istruttore Tecnico	1

TIPOLOGIA CONTRATTI DI LAVORO

Alla data di aggiornamento del presente PIAO, sono in essere le seguenti tipologie di contratti di lavoro:

- n. 25 dipendenti a tempo indeterminato
- n. 0 dipendenti a tempo determinato
- n. 19 dipendenti a tempo pieno
- n. 6 dipendenti a tempo parziale

I 25 dipendenti attualmente in servizio sono classificati nelle seguenti aree di inquadramento e profili professionali:

n. 7 dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ, di cui:

- n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile
- n. 1 Funzionario Tecnico
- n. 2 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico
- n. 1 Assistente Sociale
- n. 1 Commissario Aggiunto di Polizia Locale

n. 12 dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori, di cui:

- n. 6 Istruttore Amministrativo Contabile
- n. 1 Istruttore Tecnico
- n. 2 Assistente di Biblioteca – Istruttore Culturale
- n. 3 Agente di Polizia Locale

n. 6 dipendenti inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti, di cui:

- n. 1 Collaboratore Amministrativo
- n. 1 Collaboratore Tecnico Amministrativo
- n. 1 Esecutore Tecnico Specializzato
- n. 2 Ausiliario socio-assistenziale
- n. 1 Esecutore Amministrativo

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La definizione del suddetto assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative (Settori) con l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) ovvero "posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale" come previste dal CCNL Funzioni Locali vigente.

Le posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n. 5 dipendenti ai quali sono stati conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) e ai quali compete la responsabilità amministrativa, di risultato e di direzione di unità organizzative di particolare complessità.

Al vertice dei Settori vi è il Segretario Comunale (attualmente a scavalco, essendo il posto vacante) a cui compete il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'Ente.

PROFILI PROFESSIONALI

I suddetti profili professionali sono stati definiti nel Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 14.01.2012 e successive modificazioni.

Con determinazione del Servizio Risorse Umane n. 121 del 30/3/2023 si è preso atto che il personale in servizio all'1/4/2023 è stato inquadrato, con effetto dalla medesima data, nella rispettiva area del nuovo sistema di classificazione corrispondente alla categoria di appartenenza, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16.11.2023.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Settori, Servizi e Uffici. Possono essere costituiti uffici temporanei di progetto, con composizione trasversale a due o più Settori.

L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Devono quindi essere assicurati la massima collaborazione e il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra i diversi Settori dell'Ente.

Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Regolamento comunale sul lavoro agile, improntato nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente e di quanto previsto all'art. 4 comma 1 lett. b) del D.M. 132 del 30/06/2022, è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 37 in data 08.05.2024.

Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 118 del 27/12/2023, il cui contenuto essenziale

viene riportato nel presente PIAO e integrato a seguito di sopravvenute esigenze organizzative.

Riferimenti normativi:

- l'art. 2 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici.
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali.
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
- ai sensi dell'art. 91 del d.lgs. 267/2000 (testo unico degli Enti Locali), nell'ottica dell'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge n. 68/1999 e alla legge n. 482/1968, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.
- ai sensi dell'art. 6 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), come da ultimo modificato con il D.Lgs. n. 75/2017, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance nonché con le linee di indirizzo emanate - con decreti di natura non regolamentare dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione - per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale.
Nell'ambito del Piano, deve essere curata l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione di processi di mobilità e di reclutamento del personale.
Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente.
- a seguito delle soprarichiamate modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017 al D.Lgs. n. 165/2001, il Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha emanato in data 8.5.2018, in adempimento a quanto previsto dall'art. 6-ter, le linee di indirizzo volte a orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani di fabbisogno di personale, precisando che la dotazione organica è pari alla spesa potenziale massima prevista dalla normativa vigente.
- ai sensi dell'art. 6 comma 3 del suddetto D.Lgs. n. 165/2001, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente e che la definizione del PTFP avviene secondo le linee guida ministeriali e nell'ambito del proprio potenziale limite finanziario massimo.

- ai sensi dell'art. 33 del citato decreto legislativo, le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione del personale prevista dall'articolo 6, sono tenute ad osservare le procedure previste da tale articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non vi adempiono non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.
- ai sensi dell'art. 50, co. 2, del CCNL 21.05.2018, gli enti disciplinano le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni del personale di cui al suddetto art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001.
- l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 160/2019 e dalla legge n. 8 del 28.02.2020, di conversione del D.L. n. 162/2019 c.d. Milleproroghe, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali.
- il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", in attuazione delle disposizioni di cui al suddetto art. 33, co. 2, del Decreto Crescita.

Per la verifica del rispetto dei limiti alla spesa di personale occorre innanzitutto fare riferimento al valore medio del triennio **2011/2013**, ai sensi dell'art. 1, comma 557quater della legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, il quale per il Comune di Busnago è pari a **€ 1.095.253,47**.

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006 (aggregato di dati A-B del Questionario Corte dei Conti)

ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 1.096.221,37	€ 1.095.476,78	€ 1.094.062,27	€ 1.095.253,47

Per quanto riguarda i rapporti di lavoro a tempo indeterminato, nel PTFP 2024/2026 non sono state previste nuove assunzioni, ma esclusivamente la conferma della sostituzione di un Istruttore Amministrativo Contabile cessato dal servizio nell'anno 2023.

E' stato inoltre confermato l'incremento delle ore settimanali di lavoro di un Assistente Sociale da 24 ore settimanali a 30 ore settimanali fino al 31.3.2024 e l'incremento definitivo dell'orario di lavoro settimanale di tale Assistente Sociale a 30 ore con decorrenza dall'1.4.2024.

Infine, nel medesimo PTFP, è stato confermato l'incremento delle ore settimanali di lavoro di un Esecutore Tecnico Specializzato da 23 ore settimanali a 34 ore settimanali fino al 31.3.2024 e la trasformazione in tempo pieno del rapporto di lavoro di tale dipendente con decorrenza dall'1.4.2024.

Per quanto riguarda i rapporti di lavoro a tempo determinato, nel PTFP 2024/2026 era stata prevista:

Per il 2024:

- la proroga del contratto in essere con un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile presso il Servizio Affari Generali a 12 ore settimanali fino al 31.05.2024
- l'assunzione a tempo determinato di un Istruttore Amministrativo Contabile presso il Servizio Demografico a 4 ore settimanali per 3 mesi;
- l'assunzione a tempo determinato di un Esecutore Generico presso il Settore Lavori Pubblici ed Ecologia a 19 ore settimanali per il periodo di un anno.

Per il 2025: i mesi corrispondenti alla conclusione annuale del contratto di cui all'ultima alinea precedente.

Per il 2026: nessuna assunzione.

Il relativo costo annuo lordo presunto, ammontante a € 20.190,00, era rispettoso dell'ulteriore limite di spesa previsto dalla normativa per il tempo determinato di € 20.334,59, corrispondente alla spesa media complessiva lorda per il lavoro flessibile sostenuta nel triennio 2007/2009.

Il **Revisore dei conti** aveva espresso il proprio parere positivo sul PTFP 2024/2026 di cui sopra con verbale n. 71 del 27/12/2023.

Per sopravvenute esigenze organizzative, l'Amministrazione comunale provvede nell'ambito del presente PIAO a integrare e modificare il suddetto PTFP – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale – 2024/2026, come segue:

Per quanto riguarda i rapporti di lavoro a tempo indeterminato, nel PTFP 2024/2026 viene prevista la progressione tra le aree di cui all'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il quale prevede la possibilità di attuare le cd. *progressioni in deroga* in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il 31 dicembre 2025, e precisamente la progressione tra le aree mediante procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell'allegata Tabella C di Corrispondenza.

Nello specifico:

si prevede una progressione dall'area Istruttori – Profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile – all'area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – Profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile presso il Settore Affari Generali, Tributi, Polizia Locale e Informatica.

Si evidenzia che tale progressione, il cui costo annuo ammonta a € 1.978,42, viene finanziata senza avvalersi delle facoltà assunzionali dell'Ente, mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612, della legge n. 234/2021 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del CCNL Funzioni Locali, che per il nostro Ente ammontano a € 4.387,24.

Il **Revisore dei conti** ha espresso il proprio parere positivo rispetto alla suddetta integrazione al PTFP con verbale n. 9 del 10/05/2024, ns. prot. n. 4998.

Per quanto riguarda i rapporti di lavoro a tempo determinato, nel PTFP 2024/2026 viene previsto quanto segue:

Per il 2024:

- si dà atto che l'assunzione a tempo determinato di un Istruttore Amministrativo Contabile presso il Servizio Demografico, prevista per 4 ore settimanali per 3 mesi, ha avuto durata effettiva di un mese;
- la proroga del contratto in essere con un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile presso il Servizio Affari Generali a 12 ore settimanali fino al 31.12.2024;

- la modifica dell'assunzione a tempo determinato di un Esecutore Generico presso il Settore Lavori Pubblici ed Ecologia, prevedendone l'assunzione a 25 ore settimanali per il periodo di un anno, di cui 3 mesi nel 2024;

Per il 2025: i mesi corrispondenti alla conclusione annuale del contratto di cui all'ultima alinea precedente.

Per il 2026: nessuna assunzione.

Il relativo costo annuo lordo, ammontante a presunti € 18.950,00, è rispettoso dell'ulteriore limite di spesa previsto dalla normativa per il tempo determinato di € 20.334,59, corrispondente alla spesa media complessiva lorda per il lavoro flessibile sostenuta nel triennio 2007/2009.

Sottosezione di programmazione

3.4 Programma di formazione del personale 2024 - 2026

Principi della formazione

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Attori della formazione

- Segretario Comunale: è coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento;
- Responsabili di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- Docenti. Il comune di Busnago può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di Settore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica;

- CUC Provincia di Monza e della Brianza: nell'ambito del convenzionamento con la Provincia di Monza e della Brianza per la Centrale Unica di Committenza sono previsti momenti formativi inerenti alla materia contrattuale;
- IFEL: i momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante;
- UPEL Milano: il Comune di Busnago anche per l'anno 2024 ha aderito all'offerta formativa proposta da UpeL Milano che prevede l'erogazione di corsi di formazione di base, specialistici e focus su argomenti di particolare interesse per gli enti locali.

Obiettivi

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici:

soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili di Settore che implicano conoscenze e competenze nuove
- PNRR.

Programmazione della formazione

La programmazione della formazione tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile di Settore competente.

La programmazione della formazione è realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico per favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;

- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Aree formative:

Area giuridico-normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise

Area organizzazione e personale: Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Area economico-finanziaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di ricevere contributi partecipando a bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

Area tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica: Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

Anticorruzione e trasparenza: si procederà ad effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dall'ufficio personale (*tolto "parte giuridica"*), anche affidandosi a enti esterni specializzati.

Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione: Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità.

PNRR: Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività. Pertanto, saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

Flessibilità del piano

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;

• sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);

• entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;

• modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

Il programma formativo è definito dai Responsabili di Settore, i quali dovranno promuovere la formazione e la partecipazione attiva dei dipendenti del proprio Settore per garantire almeno 24 ore di formazione per ciascuno di essi.

Il budget relativo alla Formazione è attribuito al Servizio Risorse Umane.

L'Ufficio Personale si farà promotore di corsi formativi e di aggiornamento di interesse trasversale tra Uffici.

Budget spese per formazione ed aggiornamento del personale:

Anno 2024: Euro 7.977,00

Anno 2025: Euro 7.977,00

Anno 2026: Euro 7.977,00

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

**Sottosezione
4. Monitoraggio**

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

Allegati:

- sottosezione rischi corruttivi e relativi allegati
- PTFP – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026