



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2024-2026

Approvato con delibera G.C. n. 12 del 01/02/2024

Aggiornato con delibera G.C. n. 32 del 11/04/2024

Aggiornato con delibera G.C. n. 42 del 30/05/2024

Sommario

PREMESSE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO.....	7
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE.....	7
2.2.1 – Obiettivi di performance	7
2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006	12
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	15
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	17
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
3.1.1 Organigramma	17
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa	17
3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio	17
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	18
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	22
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023	22
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	23
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.....	31
3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno	31
3.3.4- Formazione del personale	32
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	37

PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“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”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- 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.

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 Performance (PdP), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il Piano delle azioni positive (PAP) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della 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 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;

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.

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.

Ora che è entrato a regime, **il PIAO dovrà essere approvato il 31 gennaio di ogni anno**, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. Come precisato dall'ANCI nella nota esplicativa alla circolare n. 2/2022 del Dipartimento

della funzione pubblica i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla pubblicazione sul portale PIAO gestito dalla Funzione Pubblica.

L'articolo 8, comma 2, del richiamato DM n. 132/2022 ha previsto che *“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**”*.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI	VERMEZZO CON ZELO
INDIRIZZO	Piazza Comunale, 4
CODICE FISCALE/PARTITA IVA:	10708190961
SINDACO	Andrea Cipullo
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	12
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	5926
TELEFONO	029440301
SITO INTERNET	www.comune.vermezzoconzelo.mi.it
MAIL	segreteria@comune.vermezzoconzelo.mi.it
PEC	vermezzoconzelo@pec.it
INFORMAZIONI PRESENTI SUL SITO AGID	https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/11390

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Ad ogni modo si precisa che il Valore pubblico atteso dall'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco.

- *D.U.P.S (Documento unico di programmazione semplificato) 2024/2026 adottato con delibera di Consiglio n. 29 del 21/12/2023);*
- *Piano economico di Gestione PEG 2024, adottato con delibera di Giunta n. 2 del 18/01/2024*

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

2.2.1 – Obiettivi di performance

E' stato definito il piano delle performance relativo al triennio 2024/2026 (validato dal Nucleo di Valutazione in data 18/01/2024) dove, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Di seguito il Piano Performance relativo al triennio 2024/2026:

OBIETTIVI TRASVERSALI VALIDI PER TUTTE LE AREE

Tipo obiettivo	Peso	Nome obiettivo	Breve descrizione	Risultato atteso	Tipo indicatore	Indicatore	Valore di partenza
Strategico	50	ATTUAZIONE PTPCT 2024-2026 - applicare le misure previste dal Piano	il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espressioni del P.N.A., un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Alla struttura comunale è richiesta la precisa attuazione delle misure ivi previste	applicazione delle misure previste dal PTPCT 2024 - 2026 - adattamento delle procedure in essere alle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano - feedback sulle misure adottate - applicazione criteri di rotazione negli affidamenti	assenza rilievi da parte del Segretario Comunale a seguito dei controlli interni	Entro 31/12/2024	PTCP 2024-2026
Strategico	50	Amministrazione Trasparente - implementazione del portale comunale	miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale e in particolare aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente	completezza, comprensibilità, tempestività e accuratezza delle informazioni pubblicate	1) esito grigio delle pubblicazioni secondo le scadenze previste da Anac nel 2023 - 2) adempimento nel 2025 legge 190/12 art 1 comma 32 con esito POSITIVO - 3) assenza di rilievi da parte del Segretario Comunale e/o del NdV per mancata pubblicazione	Entro 28/02/2025	Esito della griglia del Ndv secondo le scadenze Anac 2024 - verifica Anac nel 2025 con successo per legge 190/2012 art 1 comma 32

					documenti in Amministrazione Trasparente		
--	--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

Tipo obiettivo	Peso	Nome obiettivo	Breve descrizione	Modalità di attuazione	Indicatore	Risultato atteso
Strategico	20	Le case degli anziani	Assegnazione in locazione degli alloggi liberi di proprietà comunale	Pubblicazione bando	Rispetto dei tempi	Entro 31/01/2024
				Assegnazione alloggi	Rispetto dei tempi	Entro il 15/03/2024
				Contrati di locazione	Rispetto dei tempi	Entro il 30/04/2024
Strategico	20	Servizio gestione Biblioteca comunale	Garantire la continuazione del servizio di gestione della biblioteca comunale agli utenti attraverso l'individuazione del nuovo gestore per la durata di almeno 2 anni	Indizione procedura	Rispetto dei tempi	Aprile
				Aggiudicazione	Rispetto dei tempi	Luglio
				Inizio nuova gestione	Rispetto dei tempi	Settembre
Strategico	20	Attività parascolastiche e spazio neutro	Garantire la continuazione dei servizi parascolastici e di spazio neutro attraverso l'individuazione di un nuovo gestore per la durata di almeno 3 anni	Indizione procedura	Rispetto dei tempi	Marzo
				Aggiudicazione	Rispetto dei tempi	Giugno
				Inizio nuova gestione	Rispetto dei tempi	Settembre
Strategico	20	Luminarie	Garantire la continuazione del servizio "luminarie" attraverso l'individuazione di un nuovo operatore economico per la durata di almeno 3 anni	Indizione procedura	Rispetto dei tempi	Settembre
				Aggiudicazione	Rispetto dei tempi	Novembre
				Inizio nuova gestione	Rispetto dei tempi	Dicembre
Strategico	20	Promozione della cultura musicale	Garantire la continuazione dell'affidamento a soggetto del terzo settore per la promozione della cultura musicale per un periodo di almeno 3 anni	Indizione procedura	Rispetto dei tempi	Giugno
				Aggiudicazione	Rispetto dei tempi	Settembre
				Inizio nuova gestione	Rispetto dei tempi	Ottobre
	100					

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI

Tipo obiettivo	Peso	Nome obiettivo	Breve descrizione	Modalità di attuazione	Indicatore	Risultato atteso
Strategico	30	Affidamento servizio di Tesoreria	Garantire la continuazione del servizio di Tesoreria comunale attraverso l'individuazione di un gestore per un periodo di n. 4 anni (2025-2028)	Indizione procedura	Rispetto dei tempi	Luglio
				Aggiudicazione	Rispetto dei tempi	Settembre
				Predisposizione convenzione da sottoporre al consiglio comunale	Rispetto dei tempi	Ottobre
				Contratto	Rispetto dei tempi	Entro dicembre
				Inizio servizio	Rispetto dei tempi	Gennaio 2025
Strategico	30	Gestione progetti PNRR misura PADigitale 2026	Garantire l'erogazione dei contributi PNRR assegnati per n. 6 progetti in riferimento alla misura relativa alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Asseverazione dei n.6 progetti	Rispetto dei tempi	31/12/2024
				Richiesta contributo	Rispetto dei tempi	31/12/2024
Strategico	10	Accertamenti tributari	Garantire uguaglianze e parità ai contribuenti attraverso l'emissione degli accertamenti tributari	Accertamenti IMU anno 2022	Rispetto dei tempi	31/12/2024
				Accertamenti TARI anno 2023	Rispetto dei tempi	31/12/2024
Miglioramento	20	Procedimenti coattivi – lotta all'evasione fiscale	Garantire uguaglianza e parità ai contribuenti	Predisposizione degli elenchi da trasmettere ad Agente della Riscossione autorizzato	Rispetto dei tempi	Dicembre
				Rendicontazione delle posizioni coattive recuperate	Rispetto dei tempi	Dicembre
Miglioramento	10	Altre attività inerenti il servizio economico finanziario	Garantire il rispetto delle tempistiche dettate dall'Amministrazione Comunale per la formazione degli atti relativi a rendiconto, consolidato e previsionale	Approvazione rendiconto di gestione 2023	Rispetto dei tempi	30/04/2024
				Approvazione bilancio consolidato 2023	Rispetto dei tempi	30/09/2023
				Approvazione bilancio previsionale 2025/2026	Rispetto dei tempi	31/12/2024
	100					

OBIETTIVI AREA TECNICA

Tipo obiettivo	Peso	Nome obiettivo	Breve descrizione	Modalità di attuazione	Indicatore	Risultato atteso
Strategico	30	Censimento alberature del territorio (Lotto 3)	Censimento delle essenze arboree principali site nel territorio con analisi stato di salute delle medesime necessaria per programmare, gestire, utilizzare ed orientare lo sviluppo futuro delle aree verdi	Progetto di servizio	Rispetto dei tempi	Entro 29/02/2024
				Indizione gara	Rispetto dei tempi	Entro il 31/03/2024
				Affidamento servizio	Rispetto dei tempi	Entro il 15/04/2024
				Inizio interventi di censimento	Rispetto dei tempi	Entro il 30/04/2024
Strategico	40	Realizzazione nuovi ossari cimitero Loc. Vermezzo	Lavori per la realizzazione di nuovi ossari presso il cimitero in località Vermezzo	Affidamento lavori	Rispetto dei tempi	Entro il 15/04/2024
				Inizio lavori	Rispetto dei tempi	Entro il 30/04/2024
Strategico	30	Supporto tecnico-scientifico alla redazione degli atti costituenti il nuovo Piano di Governo del territorio del Comune di Vermezzo con Zelo e relativa valutazione ambientale strategica	assicurare le attività di supporto tecnico e amministrativo necessari alla redazione degli atti relativi al procedimento di Variante Generale del Piano di Governo del Territorio e del nuovo Regolamento edilizio	Costituzione gruppo di lavoro	Rispetto dei tempi	31/12/2024
				Attività relative al procedimento	Rispetto dei tempi	31/12/2024
	100					

2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Il Comune di Vermezzo con Zelo, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Il presente Piano di Azioni Positive si pone in continuità con quanto già approvato con il Piano trasfuso nel PIAO relativo al triennio 2023/2025 (approvato con deliberazione di G.C. n. 15 del 09/02/2023) come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. È necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Inoltre per il triennio 2024/2026 è stato previsto un nuovo obiettivo relativo al tema di welfare integrativo.

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE al 31/12/2023

PROFILO	Area Operatori		Area Operatori Esperti		Area degli Istruttori		Area Funzionari ed EQ	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti a tempo pieno				1	3	4	1	2
Totali a tempo parziale						1		
TOTALE				1	3	5	1	2

Totale donne presenti nell'ente : 8

Totale uomini presenti nell'ente: 4

La situazione organica dei Funzionari titolari di EQ (Responsabili di Area) a cui sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m. ed i. la situazione organica è la seguente:

Responsabili di Area	Donne	Uomini
	2	1

OBIETTIVI

Gli obiettivi del prossimo triennio, dopo aver espletato le dovute relazioni sindacali (informazione resa alle OO.SS con nota prot. 319 del 11/01/2024), sono definiti all'interno dei 6 ambiti d'azione individuati con il precedente piano, ed in particolare:

- ⇒ sottolineare l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze;
- ⇒ rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione del personale dipendente;
- ⇒ coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- ⇒ migliorare le sinergie tra i servizi dell'Ente e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi;
- ⇒ aumentare l'efficienza e la capacità di soddisfare l'utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- ⇒ miglioramento del benessere organizzativo attraverso politiche di welfare integrativo.

La realizzazione delle azioni positive di seguito specificate per ogni obiettivo previsto, vede necessariamente coinvolte tutte le Aree dell'Ente, ognuna per la parte di propria competenza.

Obiettivo n.1	MANTENIMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE
Finalità	Mantenimento della possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita e per la pausa pranzo (pari a 30 minuti), puntualizzando che dovrà sempre essere garantito il rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Soggetti coinvolti	Tutto il personale dipendente

Obiettivo n.2	STUDI ED INDAGINI SUL PERSONALE
Finalità	La raccolta e lo studio dei dati aggregati e disaggregati per genere costituisce la prima analisi per rilevare la situazione di fatto del Comune di Vermezzo con Zelo rispetto alla promozione delle pari opportunità e della promozione di genere. L'elaborazione dei dati permette, infatti, di conoscere la situazione di un genere rispetto all'altro e i cambiamenti avvenuti nel tempo. Queste elaborazioni sono necessarie per realizzare le analisi di genere e la valutazione degli impatti delle politiche attuate sulle donne e gli uomini dell'Organizzazione. Inoltre il Comune di Vermezzo con Zelo si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura dell'ambiente di lavoro. Il Comune si impegna altresì a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie, mobbing, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
Azioni da intraprendere	- provvedere, in collaborazione con il C.U.G., all'annuale compilazione dei dati di genere richiesti dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" (Allegati 1 e 2). - monitorare, con periodici questionari, lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità per individuare le soluzioni concrete più adeguate; - implementare, nel rispetto delle norme vigenti in materia, l'organico del personale dipendente per favorire l'attuazione concreta del benessere organizzativo, con particolare attenzione ai servizi che risultano essere sottodimensionati e/o che svolgono attività di front-office; - prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento; - sviluppare convenzioni con esercizi commerciali e attività locali a condizioni vantaggiose per il personale per usufruire del pasto nei periodi di mancanza della refezione scolastica;

	- migliorare la diffusione nell'Ente del grado di informazione del personale su costituzione e compiti del C.U.G. e sul Codice di comportamento.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Soggetti coinvolti	Sindaco e Giunta comunale; Responsabili di Area e dipendenti dell'ente

Obiettivo n.3	SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ
Finalità	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.
Azioni da intraprendere	- valorizzare attitudini e capacità professionali del personale dipendente; - assicurare a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni, anche attraverso la proposizione di percorsi di ricollocazione presso altri servizi e uffici, valutando le eventuali richieste espresse dai dipendenti; - valorizzare l'istituto della mobilità interna quale strumento per ricercare nell'Ente le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini del personale; - affidare gli incarichi di responsabilità, sia di Aree che di Servizio, sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni; - utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche senza discriminazioni di genere.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Soggetti coinvolti nella realizzazione	Sindaco, Giunta comunale, Segretario Comunale e Responsabili di Area

Obiettivo n.4	FORMAZIONE SVOLTA IN ORARIO DI LAVORO
Finalità	Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici, anche con formazione "in house". Partendo da positive esperienze sino ad oggi sperimentate, si intende potenziare la formazione a distanza mediante webinar. In questo contesto viene fatta propria l'indicazione contenuta nella Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 29/11/2023, secondo cui è necessario promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul codice etico, in attuazione anche del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e proporre azioni di informazione, anche continuative, per sviluppare la capacità di prevenire o intercettare, riconoscere e rimuovere odiosi episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo. Il Cug può porsi come antenna, sensore e possibile destinatario delle segnalazioni rese dalle lavoratrici interessate e deve operare in sinergie con altri soggetti (responsabile per l'accessibilità delle persone con disabilità, nucleo di valutazione e RSPP).
Azioni da intraprendere	- garantire la formazione in house

	- garantire un piano della formazione annuale mediante anche l'iscrizione a associazioni/istituzioni specializzate nella formazione - agevolare la partecipazione a corsi di formazione a tutto il personale dipendente - prediligere formazione mediante webinar
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Soggetti coinvolti nella realizzazione	Segretario Comunale e Responsabili di Area

Obiettivo n.5	GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
Finalità	Richiamare espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplare l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile nella redazione di bandi di concorso/selezione. Obbligo di assicurare, nelle commissioni di concorso/selezione/gara, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
Azioni da intraprendere	Garantire la parità di genere nelle Commissioni di concorso/selezione/gare e nella redazione degli stessi bandi
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Soggetti coinvolti nella realizzazione	Segretario Comunale e Responsabili di Area

Obiettivo n.6	BENESSERE ORGANIZZATIVO CON POLITICHE DI WELFARE INTEGRATIVO
Finalità	Prevedere forme di welfare integrativo stabili per i dipendenti, ai sensi di quanto previsto dal CDI 2023/2025 e sulla base dell'esperienza maturata in questi anni di sperimentazione. Il Cug intende sostenere la programmazione di azioni/progetti strutturati di welfare integrativo per tutti i dipendenti, da prevedere nella contrattazione decentrata annuale.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Soggetti coinvolti	Sindaco, Giunta comunale, Segretario Comunale e tutto il personale dipendente

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sul sito Internet del Comune di Vermezzo con Zelo.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del personale dipendente, C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Per l'aggiornamento del Piano si è tenuto conto degli allegati descrittivi del contesto esterno ed interno che non hanno subito significativi mutamenti.

Il PNA 2022 stabilisce misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti riassunte nell'allegato 4 al Piano.

Inserisce inoltre ulteriori semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dette semplificazioni riguardano sia la fase di programmazione delle misure, sia il monitoraggio.

Si provvede dunque a riesaminare ed aggiornare la presente sezione per il triennio 2024-2026. Detto aggiornamento è stato costruito sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2023 approvato con delibera dell'Autorità nazionale per la prevenzione della corruzione 605 del 19/12/2023 e per le parti confermate dalla stessa Autorità, seguendo le indicazioni contenute nel PNA 2022 approvato con delibera n.7 del 17/01/2023. Condivisa l'impostazione dello sviluppo e del miglioramento progressivo del livello di interconnessione tra le diverse sezioni del PIAO, si provvede innanzitutto alla verifica delle misure trasversali di prevenzione della corruzione nell'ottica di strumenti volti a creare valore pubblico.

Si confermano il processo di costruzione del PTPCT e le relative competenze.

Si confermano, su indicazione dei responsabili di area titolari di incarichi di EQ, le misure specifiche di prevenzione della corruzione contenute nell'allegato 2.

Per quanto attiene alla Trasparenza, le tabelle allegato al piano sugli obblighi di pubblicazione, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, nonché ulteriori obblighi di pubblicazione discendenti da normative o da disposizioni ANAC.

Le tabelle allegate riportano:

- i tempi per l'adempimento di pubblicazione
- l'Area competente (e quindi il relativo responsabile) per la pubblicazione.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nell'art.28 del nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

Tenuto conto che nel corso dell'anno 2023:

- non sono stati rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, come emerso sia dalle comunicazioni dei Responsabili di Area che dal controllo interno di regolarità amministrativa;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce di quanto sopra descritto, ha proceduto ad un aggiornamento del precedente Piano di prevenzione della corruzione, per il triennio 2024-2026 del Comune di Vermezzo con Zelo (Allegato al presente Piao).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

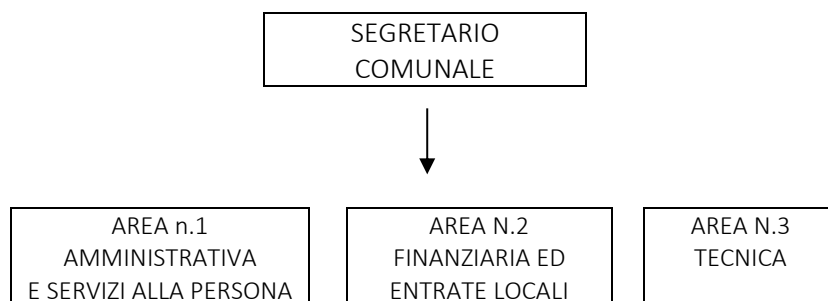
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1 Organigramma

L'attuale organigramma dell'ente, approvata con deliberazione di G.C. n. 4 del 16/1/2020 è così articolata:



AREA POLIZIA LOCALE: L'Area Polizia Locale è gestita dall'Unione dei Comuni "I Fontanili" e il personale trasferito alla stessa Unione

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Funzionari (Responsabili di Area), incaricati di Elevata Qualificazione, a cui compete *"lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"*.

L'allegato A del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (approvato con deliberazione di Giunta Comunale - n.62 del 26/10/2023) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

L'individuazione del valore della retribuzione di posizione varia a seconda della fascia di punteggio in cui si colloca la pesatura dell'Area e le fasce determinate sono:

- fino a 70 punti: € 5.000,00
- da 70 a 79 punti: € 7.500,00
- da 80 a 88 punti: € 11.000,00
- da 89 a 95 punti: € 13.000,00
- da 96 a 99 punti: € 15.000,00
- 100 punti: € 18.000,00

Nel 2024 sono stati assegnati n. 3 incarichi di elevata qualificazione (di cui n.2 inseriti nella fascia di cui alla precedente lettera d. e n.1 nella fascia di cui alla precedente lettera c.).

3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

Area	n. dipendenti
Amministrativa e Servizi alla Persona	5
Area Finanziaria ed Entrate Locali	4
Area Tecnica	4
TOTALE	13

Con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona n. 91 del 10/03/2023 si è proceduto all'approvazione dei nuovi profili professionali e al reinquadramento del personale dipendente del Comune di Vermezzo con Zelo con decorrenza 01/04/2023, sulla base delle previsioni del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (esempio lavoro agile) secondo le più aggiornate Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica nonché in coerenza con i contratti.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità ed i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il Comune di Vermezzo con Zelo ha approvato il "*Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)*" e i relativi allegati, con deliberazione di Giunta Comunale n.29 del 24/04/2021.

STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è un documento con valenza programmatica di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali in caso di mutate esigenze organizzative.

Obiettivi del POLA del Comune di Vermezzo con Zelo, relativo al triennio sono:

- A. individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti (così come previsto dall'articolo 14 della legge 124/2015) possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- B. definire le misure organizzative;
- C. individuare i requisiti tecnologici;
- D. elaborare i percorsi formativi del personale;
- E. identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, gli obiettivi indicati nel PIAO - Sottosezione Performance - possono essere svolte in *smart working*, salvo diversa e specifica indicazione del predetto documento.

Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, sono già stati adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso lo *smart working* per i dipendenti ad essi assegnati.

Ai fini delle azioni di dettaglio si procede, ora, ad analizzare i cinque obiettivi sopra identificati riferiti al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) del triennio del Comune di Vermezzo con Zelo.

MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

I principi che guidano il lavoro agile del Comune di Vermezzo con Zelo sono già stati identificati nel "Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)" e i relativi allegati, con deliberazione di Giunta Comunale n.29 del 24/04/2021.

Ciascun Responsabile di Area mappa i processi/attività smartabili/smatabili parzialmente/non smartabili, riportandole negli obiettivi relativi all'attività ordinaria del PIAO "Sottosezione performance".

La mappatura è effettuata attraverso un esame dei seguenti fattori di smartizzabilità:

	FATTORE DESCRIZIONE
1	Il processo/attività non richiede la presenza in modo continuativo
2	Il processo/attività è gestibile a distanza con strumenti/tecnologie messe a disposizione
3	Le attività non richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)
4	I dipendenti possiedono le competenze digitali necessarie a gestire processi/attività
5	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità
6	Il processo /attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili, inteso anche come coordinamento/supervisione
7	Il risultato del processo/attività è valutabile in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
8	Il personale è autonomo nell'organizzazione e gestione di processo/attività

Il processo/attività è codificabile:

	n. fattori
smartabile	> di 7
parzialmente smartabile	da 2 e a 6
non smartabili	< di 2

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le prestazioni lavorative del personale, rese in presenza o in *smart working*, sono oggetto di valutazione ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Con particolare riferimento al lavoro agile, il PIAO - Sottosezione Performance - di cui il presente documento fa parte, prevede che:

- ogni obiettivo sia correlato di specifici indicatori di efficienza, efficacia, economicità, i quali riportino l'indicazione della possibilità di raggiungimento effettuando o meno attività lavorativa agile
- ogni obiettivo possa prevedere indicatori diversi se le attività vengono svolte in lavoro agile;
- ogni obiettivo abbia l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano al suo raggiungimento;
- non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento.

Per alcune attività svolte in lavoro agile l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di specifici obiettivi una *customer satisfaction* realizzata sui cittadini.

In tale ottica gli aspetti che saranno presidiati per il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nell'ente consisteranno nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Il lavoro agile deve essere inteso non quale obiettivo in sé, ma una politica di *change management*, poiché interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

Sarà infine data particolare attenzione allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. A tale scopo saranno monitorati:

1. la **salute organizzativa** dell'ente mediante una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile;
2. la **salute professionale** dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
3. la **salute digitale** dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati e VPN;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
 - disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
4. la **salute economico-finanziaria** tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio.

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

INDICATORI SALUTE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	2024	2025	2026
Presenza di un help desk informatico di supporto al lavoro agile	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di monitoraggi del lavoro agile	SI	SI	SI
INDICATORI SALUTE PROFESSIONALE			
INDICATORI	2024	2025	2026
Competenze direzionali	10%	20%	30%
% di EQ che partecipano a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile			
Competenze organizzative	10%	20%	30%

<i>% di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile</i>			
Competenze digitali <i>% di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali</i>	10%	20%	30%
INDICATORI SALUTE DIGITALE			
INDICATORI	2024	2025	2026
<i>Numero PC richiesti/Numero PC forniti</i>	3	4	4
<i>% Applicativi/banche dati consultabili in lavoro agile</i>	100%	100%	100%
<i>% Firma digitale tra i lavoratori agili con incarichi di responsabilità</i>	100%	100%	100%
INDICATORI SALUTE ECONOMICO - FINANZIARIA			
INDICATORI	2024	2025	2026
<i>€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</i>	1.980,00	2.000,00	2.000,00

INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE			
INDICATORI	2024	2025	2026
<i>per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance</i>	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
<i>per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro</i>	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
<i>per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro</i>	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
<i>per i lavoratori: aumento spese per utenze</i>	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO
<i>per l'ente: miglioramento della salute professionale, organizzativa, di clima, economico finanziaria e digitale</i>	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed EQ
A tempo pieno	0	1	7	3
A tempo parziale	0	0	1	0
TOTALE	0	1	8	3

Così suddivisi:

Area degli Operatori Esperti

n. 1 con profilo di Operatore Amministrativo

Area degli Istruttori

n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 2 con profilo di Istruttore Contabile

n. 2 con profilo di Istruttore Tecnico

Area dei Funzionari ed EQ

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 1 con profilo di Funzionario Contabile

n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico

ATTUALE CONSISTENZA DEL PERSONALE IN SERVIZIO:

Alla data alla data odierna l'organico del Comune risulta pari a n. 14 unità, così composto:

	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed EQ
A tempo pieno	0	1	7	5
A tempo parziale	0	0	1	0
TOTALE	0	1	8	5

Così suddivisi:

Area degli Operatori Esperti

n. 1 con profilo di Operatore Amministrativo

Area degli Istruttori

n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 2 con profilo di Istruttore Contabile

n. 2 con profilo di Istruttore Tecnico

Area dei Funzionari ed EQ

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 1 con profilo di Funzionario Contabile

n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico

n. 1 con profilo di Funzionario dei Servizi Sociali

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "*dotazione di spesa potenziale massima*" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi. I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Capacità assunzionale sulla base della sostenibilità finanziaria

Alla data odierna la situazione del Comune di Vermezzo con Zelo, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022, giusto deliberazione C.C. n. 8 del 27/04/2023), è la seguente:

- spese del personale consuntivo anno 2023: **euro 585.448,24**;
- media delle entrate correnti 2021/2022/2023 ridotte FCDE 2022: **euro 4.255.256,17**;
- Rapporto in percentuale: **13,76%**

Preso atto che in applicazione al nuovo sistema delle assunzioni, introdotto con l'articolo 33 del D.L. n.34/2019, il Comune di Vermezzo con Zelo è ente definito "virtuoso", registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 13,76%) nettamente inferiore alla soglia del 26,90% prevista per i Comuni rientranti nella fascia D del D.M. 17 marzo 2020.

TABELLA 1.1 – Calcolo Soglia anno 2024

ANNO	2024	
POPOLAZIONE al 31/12/2023	5.926	
CLASSE	E	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	26,90%	
SPESA PERSONALE	€ 671.430,76	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 4.175.308,72	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	16,08%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 451.727,29	<i>In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.</i>
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNUI (2020-2024)	26,00%	
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	€ 166.290,96	
RESTI ASSUNZIONALI		<i>2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</i>
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 166.290,96	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	<i>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.</i>

La condizione di ente "virtuoso" permane, sulla base dei dati di Bilancio 2023/2025, anche negli anni 2024 e 2026.

TABELLA 1.2 – Calcolo Soglia anno 2025

ANNO	2025	
POPOLAZIONE al 31/12/2023	5.926	
CLASSE	E	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	26,90%	
SPESA PERSONALE	€ 668.430,76	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 4.124.244,66	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	16,08%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 440.991,05	<i>In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.</i>
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	26,00%	
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	€ 166.290,96	
RESTI ASSUNZIONALI		<i>2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</i>
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 166.290,96	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	<i>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.</i>

TABELLA 1.2 – Calcolo Soglia anno 2026

ANNO	2026	
POPOLAZIONE al 31/12/2023	5.926	
CLASSE	E	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	26,90%	
SPESA PERSONALE	€ 668.430,76	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 4.124.244,66	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	16,08%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 440.991,05	

% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNUI (2020-2024)	26,00%	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	€ 166.290,96	
RESTI ASSUNZIONALI		2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 166.290,96	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.

Contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006

Come chiarito in diverse occasioni dalla magistratura contabile i limiti alla spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006 non sono stati abrogati dalla nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.

La norma di contenimento richiamata prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.

Tale limite, come dimostra la tabella sottostante, è pari a **€ 909.666,34**.

TABELLA 2 – Calcolo contenimento spesa di personale

	Media 2011/2013	2023
Spesa intervento 01	1.024.633,34	585.448,24
Spesa incluse nell'intervento 03	4.954,75	10.677,20
IRAP	65.858,81	40.000,00
Altre spese di personale incluse		239.708,46
Altre spese di personale escluse	185.780,56	35.363,45
Spese per assunzioni effettuate ai sensi del DM 17/03/2020 in deroga al limite (solo per i Comuni virtuosi) escluse		102.478,73
TOTALE SPESE DI PERSONALE	909.666,34	737.991,72

Verifica di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

L'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare

nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Relativamente alle posizioni di soprannumero o di eccedenza di personale, la circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha elaborato le seguenti definizioni:

- «soprannumerarietà», ossia la *“situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L’amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti”*;
- «eccedenza», ovvero la *“situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale”*;
- «esuberato» per cui si procede con l’individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente.

Il Comune di Vermezzo con Zelo, come si evince dall’attuale organico dell’Ente, non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell’ente, così come prescritto dall’articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

La verifica della situazione di soprannumero o eccedenze di personale è stata attuata con riferimento all’anno 2024.

Verifica delle condizioni propedeutiche alle assunzioni

Secondo l’attuale quadro normativo, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- a) abbiano adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ai sensi dell’articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.) ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO, il predetto PTFP (articolo 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e s.m.i.);
- c) abbiano adottato il piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 e articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- d) abbiano adottato il piano delle performance (articolo 10, comma 5, del d.lgs.150/2009 e s.m.i.);
- e) abbiano rispettato l’obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (articolo 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e s.m.i.);
- f) abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all’articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l’approvazione dei summenzionati documenti di bilancio, i relativi dati;
- g) abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del d.l. n. 185/2008);
- h) abbiano approvato, nei termini, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato (articolo 9, comma 1-quinques d.l. n. 113/2016 e s.m.i.);
- i) non risultino, in base ai parametri definienti lo stato di deficitarietà strutturale, enti deficitari o dissestati;

In relazione alle summenzionate condizioni ai suddetti vincoli:

- con deliberazione di G.C. n. 15 del 09/02/2023 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazioni (PIAO) semplificato (avendo il Comune di Vermezzo con Zelo meno di 50 dipendenti) il quale ha assorbito il Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP), il Piano Performance (PP)/PEG e Piano delle azioni positive (PAP) del Comune di Vermezzo con Zelo relativo al triennio 2023/2025;
- il Comune di Vermezzo con Zelo, con il presente Piano, prende atto che non sono presenti per l’anno 2024 dipendenti in soprannumero o in eccedenza;
- il Comune di Vermezzo con Zelo come attestato dal Funzionario Contabile, ha rispettato gli obblighi di cui alle lettere e), f), g), h) e i) del precedente paragrafo.

Assunzione categorie protette ex legge 68/1999

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute al rispetto di precisi obblighi assunzionali in riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999 al fine di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso il collocamento mirato affidato agli uffici competenti individuati dalle regioni.

Tramite la direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Ministro per la Pubblica Amministrazione sono intervenuti nuovamente sulle assunzioni delle categorie protette presso le PP.AA. allo scopo di fornire gli opportuni chiarimenti atti a rendere maggiormente efficaci gli strumenti approntati dalla legge 68/1999 nei confronti dei soggetti beneficiari del collocamento obbligatorio: il documento esamina le condizioni per l'attivazione delle tre modalità di assunzione normativamente previste (chiamata numerica/concorso con riserva di posti/convenzioni ex art. 11 della l. 68/1999) ed illustra, in particolare, la modalità di calcolo della quota d'obbligo.

Poiché il Comune di Vermezzo con Zelo ha meno di 15 dipendenti non soggiace all'obbligo delle quote riservate ai lavoratori disabili (articolo 3, comma 1) e ai lavoratori appartenenti alle categorie protette (articolo 18, comma 2).

Le assunzioni con forme flessibili di lavoro

L'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 ha fissato il limite per il ricorso al lavoro flessibile.

Per il Comune di Vermezzo con Zelo tale limite è pari a **€ 27.316,76**.

Il piano delle assunzioni

A) Lo stato di attuazione

Il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2024/2026, contenuto nel PIAO relativo al medesimo triennio, approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 01/02/2024, ha previsto le seguenti assunzioni a tempo pieno ed indeterminato:

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Modalità
2024	1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Scorrimento graduatoria di altre PP.AA. Nuova procedura concorsuale da svolgersi senza preventiva procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 56/2019
	1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Scorrimento della vigente graduatoria concorsuale dell'ente o di altre PP.AA. e in difetto mediante procedura concorsuale da svolgersi senza preventiva procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 56/2019
2025	Non previste			
2026	Non previste			

Il predetto PTFP è stato elaborato con la previsione che nel corso del triennio **non si verificheranno cessazioni di personale a tempo indeterminato**.

Lo stato di attuazione delle predette assunzioni è ad oggi il seguente:

- **n. 1 unità di Istruttore Tecnico** inquadrato nell'Area degli Istruttori: procedura concorsuale espletata e conclusa con esito positivo – assunzione prevista a far data dal **01/05/2024**;

- **n. 1 unità di Istruttore Amministrativo** inquadrato nell'Area degli Istruttori: procedura di scorrimento graduatorie di altri Enti espletata e conclusa con esito positivo – assunzione prevista a far data dal **01/04/2024**;

Con riferimento alle assunzioni con forme flessibili di lavoro, la programmazione sopra richiamata ha previsto le seguenti assunzioni:

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Durata	Modalità di reclutamento
2024	1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Tempo parziale 50%	7 mesi	Lavoro somministrato
2025	nessuna					
2026	nessuna					

La predetta unità risulta regolarmente in servizio.

B) Le mutate esigenze

Dopo l'approvazione del predetto Piano è stata registrata la cessazione per dimissioni volontarie, a seguito di vincita di concorso pubblico presso altra PA, di n.1 dipendente con profilo di Istruttore amministrativo inquadrato nell'Area degli Istruttori assegnato ai Servizi Demografici (in particolare Anagrafe), con decorrenza **15 aprile 2024**.

Il predetto dipendente si è avvalso del diritto della conservazione del posto di lavoro per n. 6 mesi (sino al 15/10/2024).

Le ridotte dimensioni di organico e gli imminenti impegni elettorali dei prossimi mesi richiedono con urgenza la necessità di sostituire il predetto dipendente senza attendere lo spirare dei 6 mesi per la conservazione del posto di lavoro e di avvalersi (temporaneamente) di personale già formato di altre amministrazioni.

Con riferimento all'assunzione di personale somministrato, stante le dimissioni presentate dal dipendente in questione con decorrenza 1/5/2024, la valutazione di merito espressa dal Responsabile dell'Area Tecnica e di non proseguire con tale forma di assunzione.

Il quadro sopra descritto richiede di rivedere parzialmente le politiche di reclutamento nel triennio in considerazione come di seguito meglio specificato.

C) Aggiornamento del Piano

Tabella 3 - Piano delle assunzioni a tempo indeterminato

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)
2024	1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Tempo pieno 100%	€ 33.867,30
2025	Non previste				
2026	Non previste				

Tabella 4- Piano delle assunzioni con forme flessibili di lavoro

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Durata	Modalità di reclutamento	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP ed oneri di Agenzia, se previsti)
2024	1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Max 12 ore sett.	8 mesi	Scavalco di eccedenza (art.1, c. 557, Legge n. 311/2004)	€ 3.100,00
	1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Tempo parziale 50%	4 mesi	Lavoro somministrato	€ 6.723,80
2025	Non previste						
2026	Non previste						

Precisato che il ricorso allo scavalco di eccedenza previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 311/2004, così come modificato da ultimo dall'articolo 3, comma 6-bis, del D.L. n. 75/2023 (*"I comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza"*), servirà a garantire la corretta funzionalità dei Servizi Demografici a seguito della dimissione, con diritto alla conservazione del posto di lavoro, dell'unità sopra richiamata.

Tale piano appare compatibile con il limite di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e smi e con il Bilancio di previsione 2024, 2025 e 2026

TABELLA 4 –Rispetto limite di spesa

	Media 2011/2013	2022	2023	2024	2025	2026
Spesa intervento 01	1.025.288,82	575.060,92	585.448,16	671.430,76	668.430,76	668.430,76
Spesa incluse nell'intervento 03		11.682,00	10.677,20	8.000,00	8.000,00	8.000,00
IRAP	65.858,81	39.408,39	40.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Altre spese di personale incluse		241.526,62	239.708,46	261.323,74	261.323,74	261.323,74
Altre spese di personale escluse	181.481,29	39.182,00	35.363,45	37.000,00	37.000,00	37.000,00
Spese per assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17/03/2020 in deroga al limite (solo per i Comuni virtuosi) escluse		75.313,19 (a)	102.478,73 (a)	186.478,73 (b)	186.478,73	186.478,73
TOTALE SPESE DI PERSONALE	909.666,34	753.182,64	737.991,64	762.275,77	759.275,77	759.275,77

(a) assunzioni: n.1 Istruttore Amministrativo dal 01/02/2022 – n.1 Istruttore Amministrativo dal 01/06/2022 – n.1 Istruttore Amministrativo dal 15/06/2022

(b) assunzioni: n.1 Funzionario dei Servizi Sociali – n.1 Istruttore Amministrativo dal 01/04 – n.1 Istruttore Tecnico dal 01/05

La dotazione organica

L'articolo 6 del citato D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste, a legislazione vigente, e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Di seguito si rappresenta la dotazione organica dell'ente nel triennio in considerazione:

Area	unità	Costo anno 2024	Costo anno 2025	Costo anno 2026
Funzionari ed EQ	5	180.900,45	180.900,45	180.900,45
Istruttori	8	248.558,11	266.495,28	266.495,28
Operatori esperti	1	33.353,06	33.353,06	33.353,06
Operatori	0			
TOTALE	14	462.811,62	480.748,79	480.748,79

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

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

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

Tuttavia, le ridotte dimensioni strutturali dell'Ente e le specificità delle professionalità presenti non consentono in questa fase di procedere a valutazioni diverse rispetto ai termini indicati in premessa.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Per quanto riguarda la strategia di copertura del fabbisogno, questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

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

Modalità di assunzione

Con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato previste nel presente Piano si precisa che le stesse dovranno realizzarsi, come indicato sopra, secondo le seguenti modalità:

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Modalità
2024	1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Scorrimiento di vigenti graduatorie concorsuale di altre PP.AA. e in difetto mediante procedura concorsuale senza espletamento della procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 56/2019
2025	Non previste			
2026	Non previste			

Mentre in Piano delle assunzioni con forme flessibili di lavoro avverrà come segue:

Tabella 3 - Piano delle assunzioni con forme flessibili di lavoro

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Durata	Modalità di reclutamento
2024	1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Max 12 ore sett.	8 mesi	Scavalco di eccedenza (art.1, c. 557, Legge n. 311/2004)
	1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Tempo parziale 50%	4 mesi (ovvero cessazione ante termine rispetto a quanto precedentemente previsto)	Lavoro somministrato
2025	Non previste					
2026	Non previste					

Del presente PTFP è stato acquisto parere del Revisore dei Conti con verbale n. 25 del 21/05/2024.

3.3.4- Formazione del personale

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

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

CONTESTO E OBIETTIVI GENERALI

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze delle capacità del personale della Pubblica Amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con

qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi. al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 *"Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili"*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune di Vermezzo con Zelo con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- rafforzare le competenze del personale pubblico come strumento di implementazione dei processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

DESTINATARI DEI PROCESSI FORMATIVI E RISORSE FINANZIARIE

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora tali attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

Il Comune di Vermezzo con Zelo cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Tra i canali di finanziamento privilegiati si utilizzeranno i Corsi di *Upel Milano*, *ValorePA*, *FormezPA*, ANCI e l'utilizzo della piattaforma "*Syllabus*" con specifico riguardo alle competenze digitali.

Per il triennio 2024-2026, la spesa annua prevista in bilancio è di € 8.000,00, (elevabile sino alla misura prevista dall'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022), oltre ad eventuali risorse previste da specifiche disposizioni di legge.

Nel quadro sopra delineato, il Comune di Vermezzo con Zelo, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti, adotta le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (attraverso l'utilizzo dei permessi per il diritto allo studio e aspettative non retribuite per diritto allo studio).

IL CICLO DELLA FORMAZIONE

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

- 1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo:** questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale e del CUG;
- 2. Progettazione della formazione:** è lo step dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
- 3. Gestione:** è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
- 4. Monitoraggio e valutazione:** al termine di ciascun anno verrà effettuata un monitoraggio dell'attività formativa in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

In particolare verranno presi in considerazione i seguenti indicatori di output/di realizzazione:

Indicatori	2024	2025	2026
% dipendenti che ha svolto formazione/totale dipendenti	52%	53%	53%
% corsi svolti in presenza/totale corsi	5%	7%	7%
% corsi svolti a distanza/totale corsi	95%	93%	93%

N.B. si tiene conto anche della formazione obbligatoria

Gli indicatori di outcome/impatto quali la misurazione del gap tra il livello di conoscenze/competenze prima e dopo la formazione e lo sviluppo delle conoscenze individuale e di gruppo (Ufficio-settore), verranno misurate ed accertate mediante la piattaforma "Syllabus".

Relativamente alle tematiche della transizione digitale, da realizzarsi mediante l'utilizzo della piattaforma "Syllabus", così come indicato nel D.M. del 23/3/2023, si esplicitano questi ulteriori obiettivi:

ANNO	CONTINGENTE*
Fase iniziale (entro il 31/3/2024)	30%
Fase intermedia (entro il 31/12/2024)	Ulteriore 25%
Fase avanzata (entro il 31/12/2025)	Ulteriore 20%

N.B: percentuale di dipendenti che migliorano di almeno un livello almeno 8 delle 11 competenze relative alla transizione Digitale

AREE DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO

Le aree di intervento formativo, di massima, per il triennio 2023-2025 sono le seguenti:

AREA DI FORMAZIONE	TEMATICA (in modalità webinar, in house o in presenza)
AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI	✓ Finanza e gestione dell'Ente; ✓ Bilancio; ✓ Controllo di Gestione; ✓ Peg/Piano Performance.
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	✓ Normativa Enti Locali: approfondimento dei diversi aspetti, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, autocertificazione, privacy, acquisto beni, affidamento servizi, gestione giuridica ed economica del personale ecc.; ✓ Principi e tecniche di redazione di atti e provvedimenti amministrativi. ✓ Contratti ✓ Personale (tutte le tematiche relative all'argomento) ✓ Beni confiscati alla criminalità (tutte le tematiche relative all'argomento) ✓ nuovo CCNL Funzioni Locali (tutte le tematiche dell'argomento) ✓ Tematica relativa ai Servizi Sociali e Terzo Settore ✓ Piani integrati e co-progettazioni
AREA TECNICA	✓ tutte le tematiche relative all'area tecnica, urbanistica, rigenerazione urbana ed edilizia ✓
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	✓ Formazione obbligatoria di base e specifica ✓ Codice antimafia ✓ Trasparenza amministrativa

	✓
PREVENZIONE E PROTEZIONE	✓ Corsi rivolti alla sicurezza sul lavoro – formazione obbligatoria (D. Lgs. 81 del 2008) per il personale neo-assunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione. ✓ Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza; ✓ Corsi sulla tutela della <i>privacy</i>. categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione
GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati	✓ tutela della privacy ✓ trattamento dei dati
INFORMATICA	✓ Corsi su altri programmi informatici e applicativi in uso o di nuova introduzione nell'Ente;
TRANSIZIONE DIGITALE	✓ Dati, informazioni e documenti informatici; ✓ Comunicazione e condivisione; ✓ Sicurezza; ✓ Servizi ON-LINE; ✓ Trasformazione Digitale;
SPECIALISTICA SETTORIALE	✓ Nuove normative specifiche o aggiornamento dei singoli Settori nonché formazione continua per i dipendenti iscritti ad ordini o albi professionali (art. 103 del CCNL del 16/11/2022).
SVILUPPO COMPETENZA E ORGANIZZAZIONE	✓ Gestione della comunicazione interna/esterna, sulla gestione per obiettivi ✓ Gestione sulla leadership, sulla managerialità e sulla gestione dei lavori di gruppo; ✓ Supporto e formazione per formatori interni
RICOLLOCAZIONE PERSONALE	✓ Formazione personale neo-assunto o da riqualificare ✓ Sviluppo delle nuove competenze di personale soggetto a mobilità interna

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Come precisato dall'ANCI nella nota esplicativa alla circolare della Funzione pubblica n. 2/2022, pubblicata il 27 ottobre, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad effettuare il monitoraggio all'interno dell'applicativo informatico messo a punto dal Dipartimento della Funzione pubblica denominato «Portale PIAO».

Ad ogni modo si precisa che l'attività di monitoraggio 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";
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, dal Regolamento dei controlli interni adottato con deliberazione di C.C. dell'ex Comune di Vermezzo, attualmente in vigore, n. 6 del 21/02/2013 ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.