



# **COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI**

## **PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**2025/2027**

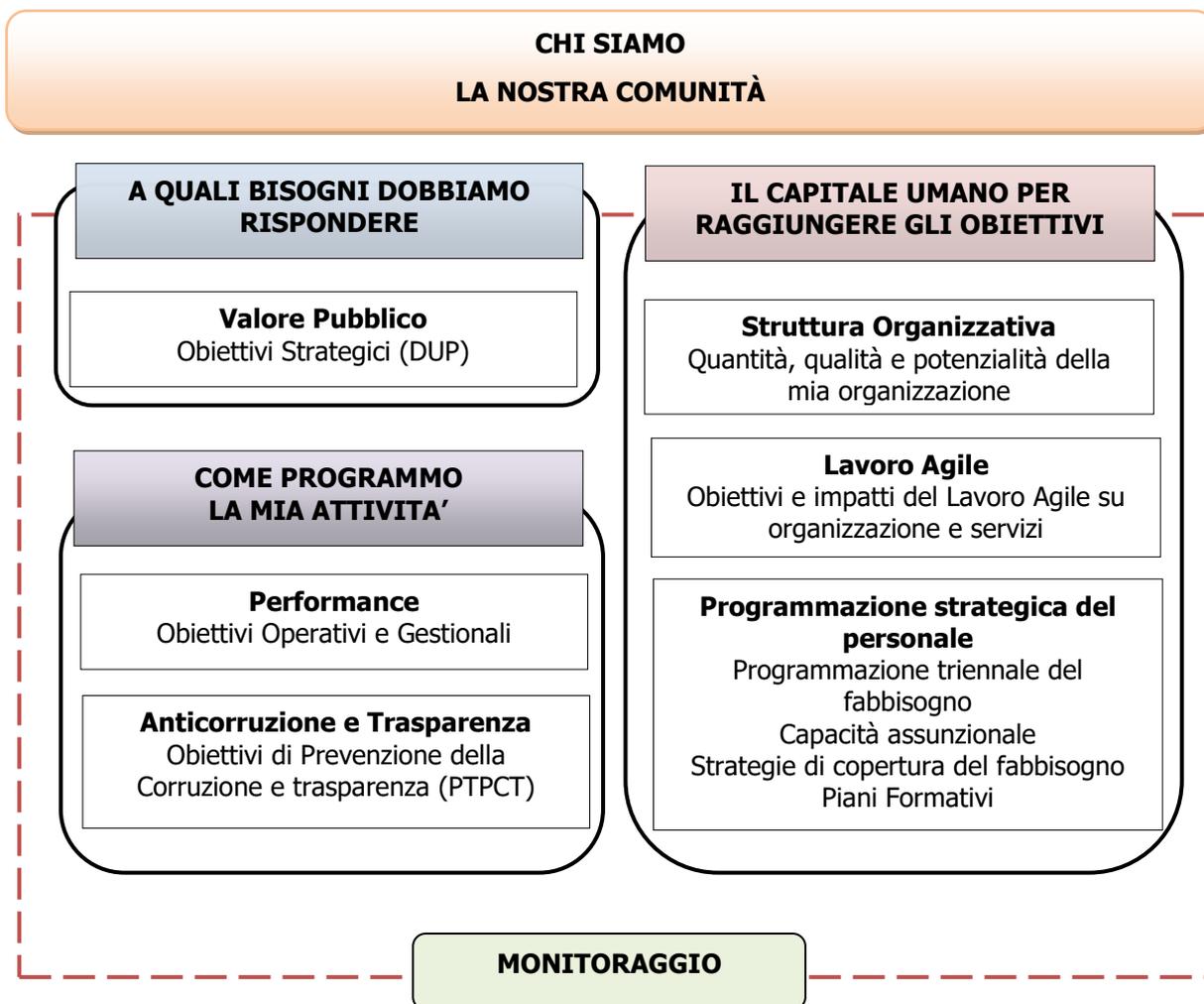
**INDICE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	12
SOTTO-SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO .....	13
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	16
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi .....	<u>19</u>
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale .....	21
▪ Obiettivi di pari opportunità e piano azioni positive .....	22
▪ Obiettivi di contenimento energetico .....	27
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	28
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	<u>35</u>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	<u>35</u>
3.1.1 Modello Organizzativo .....	<u>35</u>
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023.....	<u>39</u>
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	<u>39</u>
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	<u>40</u>
▪ Piano di Formazione .....	<u>49</u>
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	<u>50</u>

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO<sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



"... È lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	OdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Apicali	Segretario dell'ente / RPCT	OdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>Comune di Vizzolo Predabissi</b>
<b>INDIRIZZO</b>	Via Verdi, 9 Vizzolo Predabissi, 20070 (MI)
<b>SINDACO</b>	Luisa Salvatori
<b>PARTITA IVA</b>	08414570153
<b>CODICE FISCALE</b>	84503700159
<b>CODICE ISTAT</b>	015244
<b>PEC</b>	comune.vizzolopredabissi@pec.regione.lombardia.it
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	comune.vizzolopredabissi.mi.it
<b>ABITANTI (al 31/12/2022)</b>	3.852
<b>DIPENDENTI (al 31/12/2024)</b>	15

### Risultanze della popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 3.852 ed alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 3.913.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anno	Numero residenti
2001	3905
2002	3986
2003	4012
2004	3965
2005	3937
2006	3946
2007	3932
2008	3914
2009	3944
2010	3955
2011	3978
2012	3969
2013	3945
2014	3881
2015	3921
2016	3981
2017	3990
2018	4036
2019	4003
2020	3949
2021	3886
2022	3913
2023	3878
2024	3862

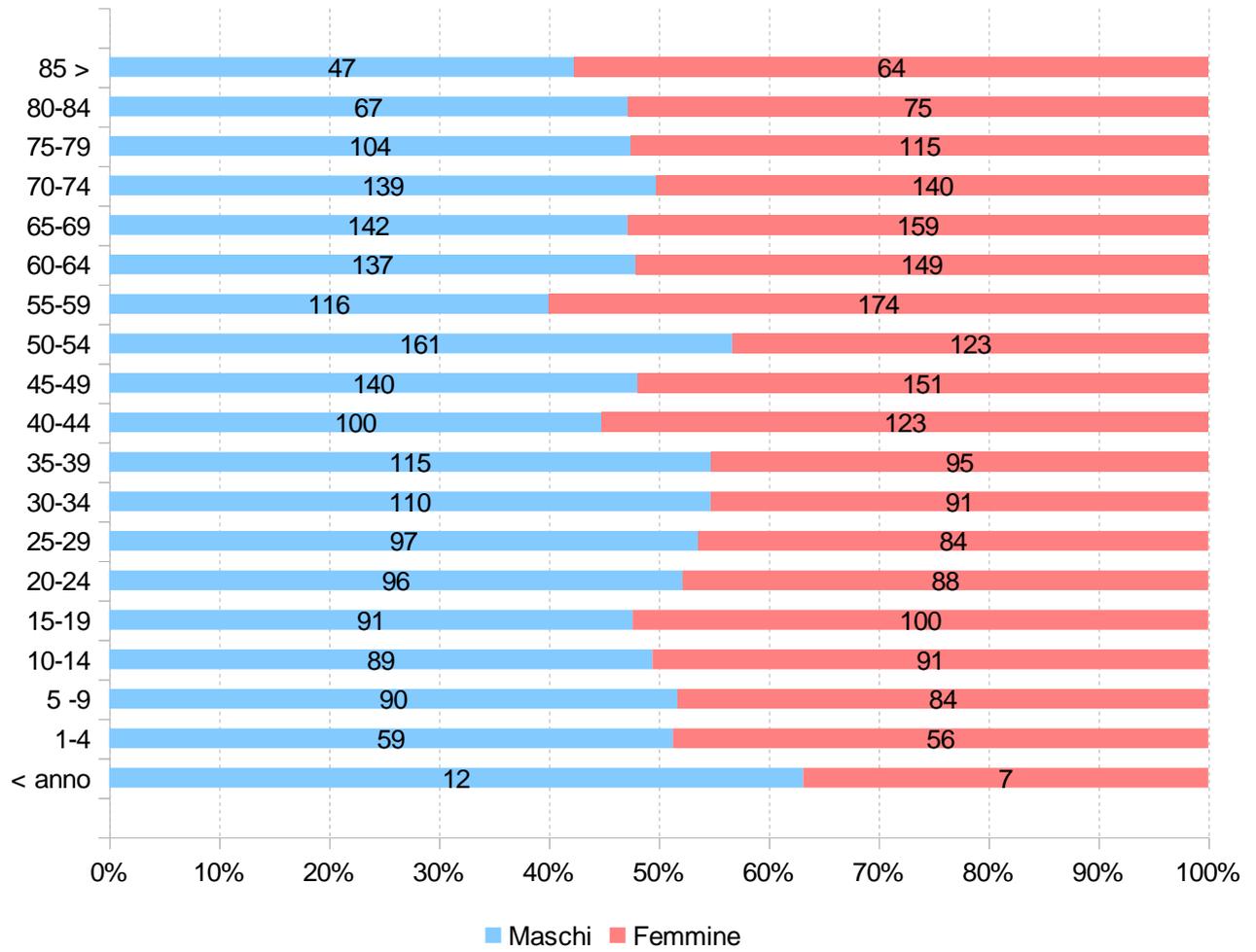


Il quadro generale della popolazione è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

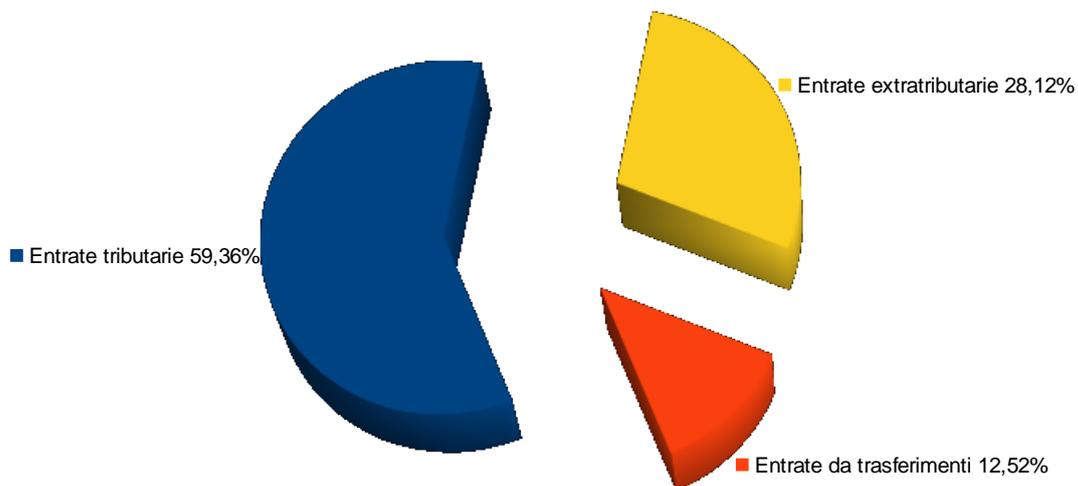
Popolazione legale al censimento 2011		0
Popolazione al 01/01/2023		3911
	Di cui:	
	Maschi	1922
	Femmine	1989
Nati nell'anno		20
Deceduti nell'anno		41
Saldo naturale		-21
Immigrati nell'anno		157
Emigrati nell'anno		170
Saldo migratorio		-13
Popolazione residente al 31/12/2022		3881
	Di cui:	
	Maschi	1912
	Femmine	1969
	Nuclei familiari	1624
	Comunità/Convivenze	0
	In età prescolare ( 0 / 5 anni )	170
	In età scuola dell'obbligo ( 6 / 14 anni )	318
	In forza lavoro ( 15/ 29 anni )	556
	In età adulta ( 30 / 64 anni )	1785
	In età senile (oltre I 65 anni)	1052

Popolazione residente al 31/12/2024 iscritta all'anagrafe del Comune di Vizzolo Predabissi suddivisa per classi di età e sesso:

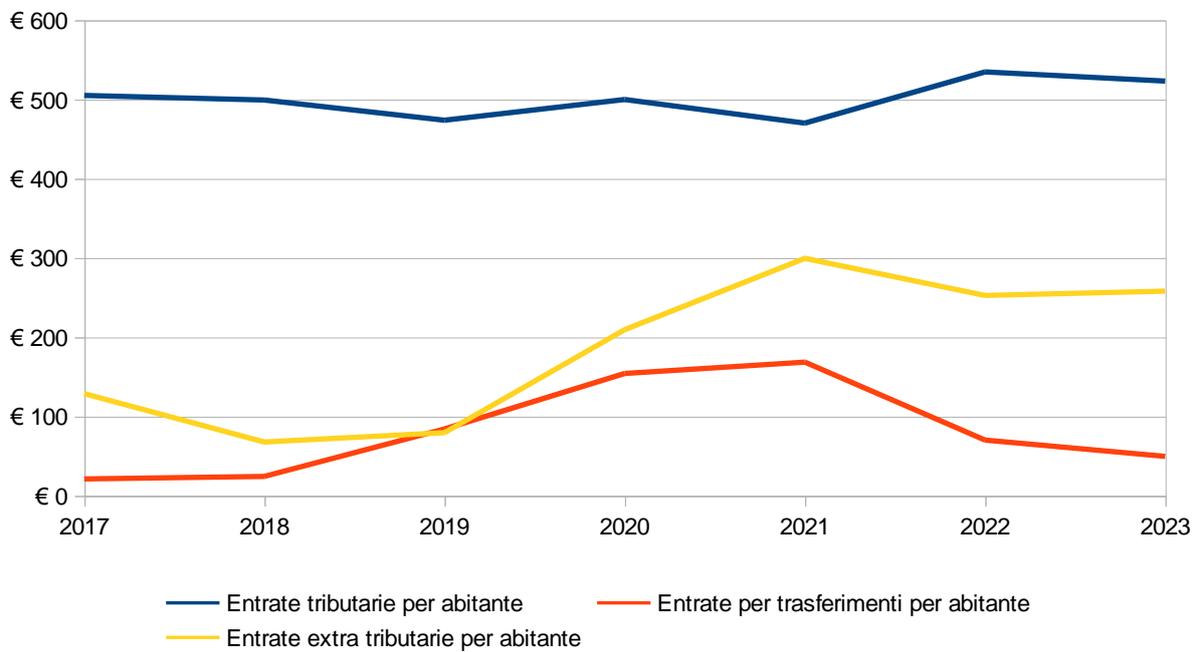
Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	12	7	19	63,16%	36,84%
1-4	59	56	115	51,30%	48,70%
5 -9	90	84	174	51,72%	48,28%
10-14	89	91	180	49,44%	50,56%
15-19	91	100	191	47,64%	52,36%
20-24	96	88	184	52,17%	47,83%
25-29	97	84	181	53,59%	46,41%
30-34	110	91	201	54,73%	45,27%
35-39	115	95	210	54,76%	45,24%
40-44	100	123	223	44,84%	55,16%
45-49	140	151	291	48,11%	51,89%
50-54	161	123	284	56,69%	43,31%
55-59	116	174	290	40,00%	60,00%
60-64	137	149	286	47,90%	52,10%
65-69	142	159	301	47,18%	52,82%
70-74	139	140	279	49,82%	50,18%
75-79	104	115	219	47,49%	52,51%
80-84	67	75	142	47,18%	52,82%
85 >	47	64	111	42,34%	57,66%
<b>TOTALE</b>	<b>1912</b>	<b>1969</b>	<b>3881</b>	<b>49,27%</b>	<b>50,73%</b>



### Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente



Evoluzione delle entrate (2016-2023)





## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Vizzolo Predabissi ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti delle sottosezioni 2.1 e 2.2. – visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata una sezione dedicata al Valore Pubblico, una alle Performance, una ai Rischi Corruttivi e Trasparenza, nonché la correlazione fra le sottosezioni "Performance" e Anticorruzione e Trasparenza".

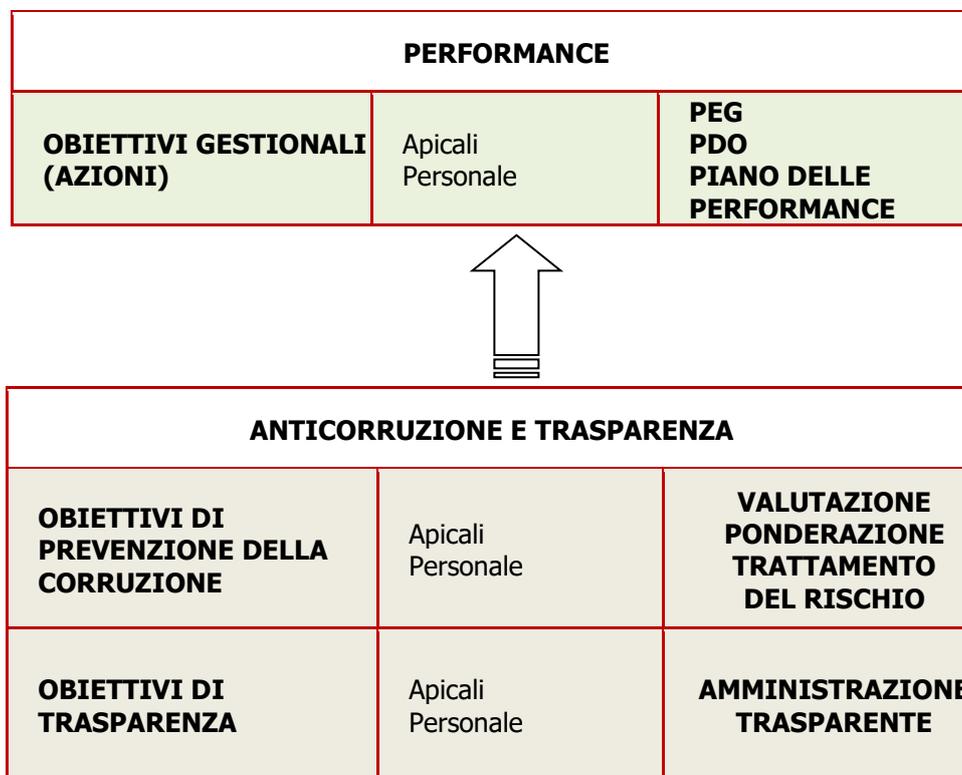
Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio". In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

La correlazione fra le sottosezioni "Performance" e Anticorruzione e Trasparenza:

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



**SOTTO-SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO**

La sottosezione 2.1 "Valore Pubblico" intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2025-2027 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente, anche e soprattutto al fine di migliorare il livello complessivo di benessere dei cittadini nelle varie prospettive (economiche, sociali, sanitarie, ambientali etc.) da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti.

Creazione di valore pubblico mediante utilizzo del Patrimonio: il Comune di Vizzolo ha messo a disposizione dei medici di medicina generale (MMG) 2 locali comunali per ovviare alle difficoltà incorse per i medici di nuova nomina, subentrati a causa dei pensionamenti avvenuti al 31/12/2024. I suddetti medici, pur se con

nomina provvisoria rendono un servizio indispensabile ai cittadini che altrimenti si vedrebbero costretti a scegliere medici fuori comune o a chiedere aiuto alla Guardia medica locale.

Obiettivo primario dell'Amministrazione è quello di avere il maggior numero possibile di medici di medicina generale (MMG) sul territorio ed eventualmente poter avere un pediatra di libera scelta (PLS)

Creazione di valore pubblico mediante la digitalizzazione: grazie al PNRR-Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" è stato realizzato ed è attivo il nuovo portale Web istituzionale. Il nuovo portale ha aggiunto allo Sportello telematico polifunzionale nuovi servizi per i cittadini, quali: richiedere permesso di occupazione suolo pubblico - richiedere permesso di accesso ad area ZTL - richiedere permesso per parcheggio invalidi - prenotazione appuntamenti - prenotazione spazi comunali.

Potranno essere via via aggiunti e implementati altri servizi, che permetteranno al cittadino da un lato di accedere ai servizi e alle informazioni direttamente online e dall'altro, di fissare un appuntamento, prevedere una video call integrata nel portale con il personale dell'Ente a seconda dei canali di contatto scelti.

Il Comune di Vizzolo Predabissi ha inoltre attive Spid, CIE, PagoPA e le APP "App IO" e "App Municipium". APP IO permette di inviare avvisi ai cittadini per pagamento servizio pasti anziani, affitto alloggi SAP, notifiche relative al servizio anagrafe, elettorale e accesso CIE.

APP MUNICIPIUM è una app specifica per amministrazioni aperte alla cittadinanza, in grado di consentire un facile punto d'accesso unificato per i cittadini nel ricevere news tramite notifica push dal Comune, conoscere gli eventi sul proprio territorio, avere accesso ad informazioni utili e di servizio per la raccolta differenziata dei rifiuti, consultare le mappe che il Comune andrà a costruire localizzando i punti di interesse del territorio e inviare segnalazioni al Comune.

PAGOPA che permette di effettuare pagamenti informatici relativi ai seguenti servizi: alloggi SAP, Centro Estivo, Lampade votive, Refezione scolastica, Servizio cimiteriale, Servizio pasti anziani, Utenze campi di calcio, Utilizzo locali comunali, Utilizzo palestre comunali, Servizio Trasporto salma, Servizio uso Sala Consiliare, Servizio utenze campi tennis, Canone Unico occupazione suolo pubblico, infrazioni al Codice della strada (Polizia Locale).

Creazione di valore pubblico mediante servizi socio-sanitari: in collaborazione con la Farmacia, è istituita la figura dell'infermiera di comunità.

Creazione di valore pubblico mediante servizi socioeducativi: apertura sportello "Spazio Ascolto" destinato a donne, famiglie e giovani.

Apertura di uno spazio riservato alle tematiche delle Donne; spazio in cui tutte le donne di ogni età possano incontrarsi e trovare sostegno ed aiuto.

Attuazione di servizi specificamente dedicati al contrasto alla violenza sulle donne, per sostenere coloro le quali dovessero avere i requisiti per l'accesso al reddito di Libertà, fornendo supporto per la gestione della parte amministrativa del procedimento.

Costituzione di uno "Spazio Giovani"; uno spazio di aggregazione per promuovere la crescita personale, culturale ambientalistica e sociale.

Favorire la creazione di un'officina delle biciclette, gestita da imprenditoria giovanile.

Creazione di valore pubblico mediante il servizio di sicurezza pubblica: è stato istituito il Controllo del vicinato, attraverso il quale si è creata una rete sociale tra cittadini e forze dell'Ordine, per segnalare ogni situazione "anomala" all'interno dei vari quartieri.

Verranno organizzati controlli serali fino alle ore 23:00 al fine di aumentare il livello di sicurezza del territorio, effettuando servizi mirati nelle zone sensibili del territorio.

Creazione di valore pubblico mediante tutela/valorizzazione dell'ambiente: favorire il progetto "Adotta un'Aiuola" per permettere ad attività commerciali e privati di curare un pezzetto di verde pubblico.

Favorire le Comunità Energetiche e Sostenibili.

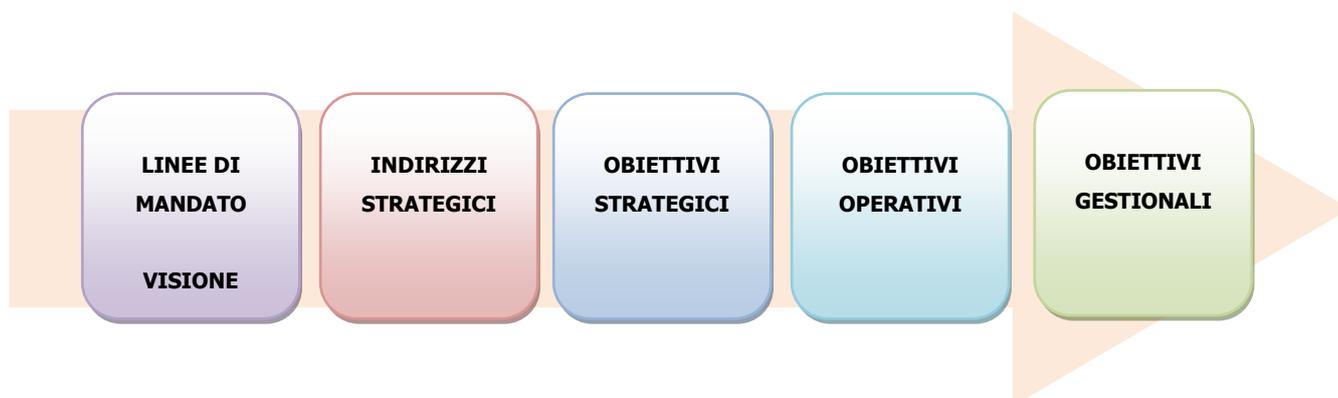
## SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta Comunale.

L' Organismo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Il piano degli obiettivi e della Performance per l'anno 2025, ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi, sono come di seguito specificato:

<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

AREA ISTITUZIONALE E INFORMATICA

- attività di assistenza al RPCT nella predisposizione della sezione prevista dal PIAO "rischi corruttivi e trasparenza" e negli adempimenti relativi "all'amministrazione trasparente";
- digitalizzazione, migliorare e accrescere la produttività - processo di rinnovamento: analisi tecnico economica per la fattibilità di migrazione alla piattaforma di produttività in cloud microsoft 365;
- adeguamento delle postazioni di lavoro (PDL) degli uffici del Comune;
- upgrade della piattaforma web istituzionale consiglicloud per lo svolgimento delle sedute di consiglio comunale in forma ibrida (presenza e videoconferenza);

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

- attività connesse al nuovo contratto per i servizi di igiene urbana;
- aggiornamento e revisione dati utenze comunali e principali impianti oggetto di manutenzione programmata;
- Interventi di ripristino funzionale del palazzetto dello sport;

AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

- coprogettazione interventi sociali rivolti a minori e famiglie;
- gestione delle Biblioteca Comunale e dei servizi bibliotecari, in assenza di personale specificamente dedicato;
- predisposizione proposta di nuovo Regolamento comunale per l'utilizzo dell'Area Feste comunale;

AREA SERVIZI AL CITTADINO

- attivazione carta d'identità elettronica;
- progetto della gentilezza;
- trasmissione reminder ai cittadini scadenza carta d'identità;
- trasmissione reminder ai cittadini scadenza permessi di soggiorno;

AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO

- controllo serale del territorio;
- predisposizione regolamento di Polizia Locale;
- implementazione sistema di videosorveglianza urbana – contributo regionale;

AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE

- svolgimento procedura di attivazione tirocinio risorsa umana iscritta CPI L68/1999;
- gestione concorsi per assunzione personale
- gestione passaggio nuovo servizio di tesoreria;

PROGETTI TRASVERSALI:

- corso di self-empowerment e gestione delle relazioni organizzative rivolto al personale dipendente;

Le attività, funzioni e personale coinvolto per ciascun obiettivo, sono meglio dettagliate nelle allegate schede per ciascuna area (Allegato 1). Le schede contengano le indicazioni delle attività e delle specifiche di riprogrammazione rese necessarie al fine di affrontare e gestire, in condizioni di sicurezza, la continuità dei servizi e delle funzioni dell'ente locale;

Il Piano delle Performance del Comune di Vizzolo Predabissi per il 2025 si armonizza secondo articolati livelli di efficacia e strategicità, avuto riguardo alle specifiche assegnazioni ai settori di riferimento;

pianificazione e realizzazione delle attività ordinarie di presidio del territorio e di funzionamento dei servizi, garantendo allo svolgimento efficiente e efficace delle funzioni assegnate, intendendo come debba essere stato garantito il livello degli standard qualitativi e quantitativi di attività e di servizi.

Il Piano delle Performance, allegato al presente atto (allegato 1) e le attività in esso ricomprese sono declinate in conformità al vigente sistema di valutazione e con specifico riferimento ai seguenti indici di pesatura e valorizzazione:

- misurabilità e oggettività dei valori;
- ancoraggio ai processi presidiati dalla struttura;
- strategicità rispetto agli obiettivi di sistema del Comune di Vizzolo Predabissi;
- componente organizzativa della struttura di afferenza;
- responsabilità complessiva dei processi gestionali legati agli obiettivi della singola area / servizio.

Si considerano quali obiettivi per l'anno 2025, le attività e funzioni dettagliate nelle schede allegate al presente documento, differenziate per ciascuna area, assegnando, in base al livello di complessità delle attività rimesse a ciascuna area/servizio, un coefficiente di strategicità di cui tener conto in sede di valutazione della reportistica di progetto e di verifica dei livelli di performance e così dettagliato:

AREA ISTITUZIONALE E INFORMATICA	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA SERVIZI AL CITTADINO	PESO ATTRIBUITO:	90

Si dà atto come il piano della performance in approvazione:

- comprenda anche gli obiettivi individuali ovvero gli obiettivi assegnati formalmente al singolo dipendente, in base alla organizzazione del servizio e la cui attuazione sarà indicata dal coefficiente di partecipazione attestato dal responsabile di Incarichi di E.Q.;
- le schede approvate risultino espressamente collegate ad uno o più obiettivi da perseguire, anche per le attività c.d. ordinarie e di funzionamento, e che la valorizzazione (indice di strategicità) viene assegnata in funzione della rilevanza e complessità delle attività assegnate.

### **Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

### ▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

#### **Semplificazione:**

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Vizzolo Predabissi si pone sono:

- a) migrazione verso soluzioni cloud qualificate per garantire servizi affidabili e sicuri, in coerenza con quanto definito all'interno della Strategia Cloud Italia:
  - Facilità degli aggiornamenti;
  - Riduzione delle attività manuali a basso valore aggiunto.
- b) sviluppare dei servizi digitali orientati al cittadino.
- c) migliorare il rapporto con l'utenza tramite l'implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili;
- d) implementare i servizi di pagamento on line all'Amministrazione anche tramite il sistema nazionale PAGOPA.
- e) accessibilità ai servizi tramite SPID, PagoPA ANPR, CIE (aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza).
- f) Adesione alla piattaforma PDND l'interoperabilità tra enti pubblici e verso soggetti privati

Le Misure finanziate per il Comune di Vizzolo Predabissi sono le seguenti:

Riepilogo progetti PNRR -aggiornati al DUP 2025-2027

PNRR M1-C1	CUP	FINANZIAMENTO	DECRETO FINANZIAMENTO	STATO PROGETTO
1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali Comuni -	I31C22000120006	€ 77.897,00	DECRETO n. 28 - 1 / 2022 - PNRR	COMPLETATO IN ASSEVERAZIONE E VERIFICA DA PARTE DI PA DIGITALE 2026
1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	I31F22001710006	€ 67.167,00	DECRETO n. 32 - 2 / 2022 - PNRR	COMPLETATO IN ASSEVERAZIONE E VERIFICA DA PARTE DI PA DIGITALE 2026
1.4.4 - SPID CIE - Comuni	I31F22004790006	€ 14.000,00	DECRETO n. 125 - 1 / 2022 - PNRR	<b>AVVIATO DA COMPLETARE ENTRO IL 03/03/2025</b>
2.2.3 - Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE	I31F24000380006	€ 4.818,05	Il decreto di finanziamento è in fase di emissione da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale	
1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	I31F22004490006	€ 23.147,00	DECRETO n. 131 - 2 / 2022 - PNRR	COMPLETATO E APPROVATO – FINANZIAMENTO LIQUIDATO
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni Ottobre 2022	I51F22009790006	€ 10.172,00	Decreto n. 152 - 3/2022 - PNRR-2023	COMPLETATO E APPROVATO – FINANZIAMENTO LIQUIDATO
PNC - A.1.1 Rafforzamento Misura PNRR M1C1 - Investimento 1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini INTEGRAZIONE IN ANPR DELLE	I31F23000540001	€ 2.806,00	Decreto n. 18/2023 - PNC	COMPLETATO E APPROVATO – FINANZIAMENTO LIQUIDATO

LISTE ELETTORALI -				
-----------------------	--	--	--	--

Oltre alle migliorie all'accessibilità digitale connesse all'implementazione delle misure per la transizione digitale (PA digitale 2026) illustrate nel paragrafo precedente e al costante monitoraggio dell'accessibilità digitale del proprio sito e applicativi, il Comune di Vizzolo Predabissi ha messo in campo diverse azioni ed interventi per il miglioramento dell'accessibilità fisica

▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Oltre alle migliorie all'accessibilità digitale connesse all'implementazione delle misure per la transizione digitale (PA digitale 2026) illustrate nel paragrafo precedente e al costante monitoraggio dell'accessibilità digitale del proprio sito e applicativi, il Comune di Vizzolo Predabissi ha messo in campo diverse azioni ed interventi per il miglioramento dell'accessibilità fisica.

**Obiettivi di accessibilità fisica**

Il Comune di Vizzolo Predabissi ha approvato con delibera di G.C. n. 56 del 15/05/2023 il PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PEBA) che comprende i seguenti elementi:

1. mappatura dell'esistente, ossia l'individuazione delle aree oggetto d'interesse e il censimento delle barriere presenti in tali ambiti;
2. individuazione degli interventi, per l'eliminazione delle barriere architettoniche, ai fini del successivo inserimento nel programma dei lavori pubblici;
3. definizione delle priorità degli interventi e relativa stima economica, ai fini della predisposizione dei progetti preliminari;
4. messa a disposizione di un supporto cartografico informativo e di uno schedario con immagini, per agevolare l'attuazione e il monitoraggio del piano.

Nella medesima delibera si dà atto che il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), oltre a costituire punto di riferimento per i progettisti interni ed esterni, ai fini dell'elaborazione di proposte di intervento e progetti che siano conformi ai principi della progettazione universale:

- ✓ diventa strumento per la pianificazione e la programmazione coordinata degli interventi ritenuti indispensabili alla piena accessibilità degli spazi e degli edifici pubblici;
- ✓ definisce obiettivi di qualità, puntando sia su iniziative di informazione sulla disabilità e di supporto ai disabili e sia con azioni concrete di prevenzione alla formazione di nuove barriere architettoniche, individuando le modalità di intervento più idonee al superamento barriere esistenti, guidando le scelte progettuali, anche alla luce di sperimentate buone pratiche.

### ▪ **Obiettivi di pari opportunità e Piano Azioni Positive**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia “*favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità*”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027 in continuità con il piano precedente.

Nell’organizzazione del Comune è presente una rilevante componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l’attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all’Ente di agevolare le sue ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- favorire l’uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando le discriminazioni di genere;
- promuovere la **formazione** e l’aggiornamento del personale, specialmente a seguito di una prolungata assenza;
- favorire, anche mediante una diversa **organizzazione del lavoro**, delle condizioni, dell’orario, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;
- promuovere il **benessere** organizzativo;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

### **SITUAZIONE ATTUALE**

L’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di approvazione del presente documento presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

**DIPENDENTI N. 15**

**DONNE N. 12**

**UOMINI N. 3**

<b>Dipendenti</b>	<b>Funzionario ed elevata qualificazione (ex Cat. D)</b>	<b>Istruttore (ex Cat. C)</b>	<b>Operatore esperto (ex Cat. B)</b>	<b>Operatore (ex Cat. A)</b>	<b>Totale</b>
<b>Donne</b>	3	7	2	0	12
<b>Uomini</b>	2	1	0	0	3

Il Segretario Comunale è un uomo.

La figura del Vicesegretario non è attualmente presente nell'ente.

Le E.Q., titolari di Posizione Organizzativa, sono n. 5 di cui n. 3 donne.

Così suddivisi per Unità organizzativa di massima dimensione:

SERVIZI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Demografici	0	2	2
Socio/educativi	0	2	2
Istituzionali	1	1	2
Finanziari	0	3	3
Tecnici	1	2	3
Polizia locale	1	2	3
<b>TOTALE</b>	3	12	15

### Dettaglio del “Piano Azioni Positive”

già contenute nella deliberazione di approvazione del Dup 2025-2027 di Consiglio Comunale n. 60 del 19.12.2024 con parere del Revisore n. 24 del 29.11.2024.

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

Il D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. n. 196 del 23.05.2000 e ss.mm.ii., “*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*” e alla Legge n. 125 del 10.04.1991 e ss.mm.ii., “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”.

La Direttiva 23.05.2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività istituzionale al perseguimento e 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 utenti.

### **ANALISI DEI DATI PERSONALE IN SERVIZIO**

#### **OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

#### **Obiettivo 1: Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

Il Comune si impegna ad evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'Amministrazione prevederà procedure atte a monitorare e rilevare casi e dinamiche, anche latenti, di conflitto e disagio sul posto di lavoro, avviando tempestivamente le contromisure idonee a rimuovere tali pregiudizi.

#### **Obiettivo 2: Ambito di azione: assunzioni**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **Obiettivo 4 \_ Ambito di azione: formazione**

Nella predisposizione dei piani annuali di formazione del personale si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Unità funzionale, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati. Dovranno, pertanto, essere valutate le possibilità di articolare orari e logistica dei corsi, in modo da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia ovvero orario di lavoro part-time.

Sarà assegnata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza, e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi abbia sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione a mirate iniziative formative.

#### **Obiettivo 5 \_ Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

L'Ente favorisce l'attuazione di politiche di gestione del personale orientate alla conciliazione degli orari con le esigenze personali e familiari, usando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente adotta e garantisce il rispetto di disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura della persona e alla formazione.

L'Ente pone in essere azioni organizzative di sostegno e rispetto delle differenze, condizioni ed esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione comunale, ponendo, al centro, l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e in uscita.

##### ***- Disciplina del part-time***

Le procedure di gestione in questo ambito dovranno assicurare tempestività di riscontro e conformità alla normativa primaria vigente in materia.

##### ***- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

La disciplina regolamentare vigente in materia di gestione delle assenze e presenze del personale dipendente, viene integrata attraverso la predisposizione di misure specifiche di flessibilizzazione dell'orario di lavoro laddove le condizioni personali e familiari del lavoratore richiedano interventi ed iniziative mirate.

L'Ente ha già adottato un regolamento per la gestione dell'orario di lavoro che prevede un orario flessibile in entrata ed in uscita; porrà inoltre particolare attenzione nella autorizzazione di richieste di ulteriori permessi orari, congedo, aspettativa, ferie.

Particolari esigenze di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio sostanziale tra esigenze dell'organizzazione e richieste dei dipendenti.

L'ufficio del personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti:

- del regolamento vigente con riferimento ai permessi relativi all'orario di lavoro presso la bacheca riservata al personale dipendente
- di una piattaforma web con utenza riservata.

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile al personale dipendente presso l'Ufficio del Personale e affisso alla bacheca riservata al personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, dovranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi segnalati dal personale dipendente, al fine di poter procedere ad eventuali modifiche o integrazioni.

Per tutto quanto non previsto nel presente piano si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Si riportano qui di seguito in sunto gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, come dettagliato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2025-2027 soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

- **Ambiente di lavoro:** Il Comune di Vizzolo Predabissi si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni
- **Formazione:** Nei limiti imposti dalla vigente normativa, 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.
- **Orari di lavoro:** Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei

tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l’ottimizzazione dei tempi di lavoro.

- **Sviluppo carriera e professionalità:** 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.
- **Informazione:** Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell’Amministrazione.
- 
- **Obiettivi di contenimento energetico**

Il comune di Vizzolo Predabissi ha fatto richiesta, nel corso degli esercizi precedenti, di finanziamento su fondi ministeriali e su fondi PNRR, per diversi progetti che prevedono rigenerazione del patrimonio pubblico ed interventi di efficientamento energetico:

Misura	Progetto	Importo FINANZIATO	Importo liquidato	
INV2C111.1.3 - Piccole opere annualità 2022-2023-2024 (DM del 30/01/2020)	lavoriLavori di sostituzione generatore estivo in copertura presso il Centro Civico - conclusi	€ 50.000,00	€ 47.263,78	det. 582 del16/09/2024
INV2C111.1.3 - Piccole opere annualità 2022-2023-2024 (DM del 30/01/2020)	lavori di manutenzione straordinaria per l’efficientamento energetico delle aree esterne del Municipio - conclusi	€ 50.000,00	€ 49.315,58	det. 648 del 06/10/2023 e det. 918 del 22/12/2023
M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Progetto COME-IN di Città metropolitana di Milano - lavori di riqualificazione energetica del palazzetto dello sport di via G. Verdi n. 5 – lavori iniziati	€ 561.000,00	€ 516.529,34	det. 697 del 5/10/2022det. 866 del 14/12/2023, det 916 del 22/12/2023, det. 926 del 22/12/2023, det. 258 del 09/05/2024, det. 259 del 09/05/2024, det. 260 del 09/05/2024, det. 262 del 09/05/2024, det. 297 del 23/05/2024, n. 461 del 19/07/2024, det. 470 del 23/07/2024, det. 475 del 24/07/2024, det. 476 del 24/07/2024, 792 del 10/12/2024, det. 805 del 13/12/2024 e det 853 del 23/12/2024
INV2C111.1.3 - Piccole opere annualità 2022-2023-2024 (DM del 30/01/2020)	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E. CURIEL DI VIA G. VERDI N. 3 - conclusi	€ 64.355,00 (di cui € 50.000 da PNRR e quota restante da bilancio comunale)	€ 64.355,00	
INV2C111.1.2 - Piccole opere annualità 2021 (DM del 30/01/2020 e DM del 11/11/2020)	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO ALCUNI EDIFICI COMUNALI - conclusi	€ 47.569,02	€ 47.569,02	
INV2C111.1.2 - Piccole opere annualità 2021 (DM del 30/01/2020 e DM del 11/11/2020)	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO IL MUNICIPIO - conclusi	€ 47.859,38	€ 47.859,38	
INV2C111.1.2 - Piccole opere annualità 2021 (DM del 30/01/2020 e DM del 11/11/2020)	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE – conclusi	€ 4.571,60	€ 4.571,60	
INV2C111.1.1 - Piccole opere annualità 2020 (DM del 14/01/2020)	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SCUOLA INFANZIA G. RODARI DI VIA MELEGNANO N. 2 IN VIZZOLO PREDABISSI - conclusi	€ 18.300,00	€ 18.282,31	
INV2C111.1.1 - Piccole opere annualità 2020 (DM del 14/01/2020)	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA G. CARDUCCI DI VIA VERDI N. 1 IN VIZZOLO PREDABISSI - conclusi	€ 31.700,00	€ 31.665,10	

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, recante modifiche alla legge n. 190 del 2012, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;

L'elaborazione e predisposizione dello schema del PTPC che, per gli Enti Locali, è approvato dalla Giunta Comunale, è a cura del Responsabile anticorruzione.

Atteso che l'ANAC, il 17 gennaio 2023, con delibera n. 7 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA-2022), con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 e, a Dicembre 2024 ha posto in consultazione pubblica il documento di Aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022.

Le Amministrazioni hanno l'obbligo di adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno il nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio;

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per l'annualità 2025 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2025-2027, allegato al presente atto (allegato 2), è stato elaborato seguendo anche lo schema dell'allegato 1 "Mappatura Aree Processi" del PNA 2022-aggiornamento 2024

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato A, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato A riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	01. Organi istituzionali	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati	AREA D	OBJ: AREA ISTITUZIONALE E INFORMATICA - Upgrade della piattaforma web istituzionale consiglicloud per lo svolgimento delle sedute di consiglio comunale in forma ibrida (presenza e videoconferenza)	////////////////////////////////////
01	02. Segreteria Generale	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio	AREA C	<p>OBJ: AREA ISTITUZIONALE E INFORMATICA – Attività di assistenza al RPCT nella predisposizione della sezione prevista dal PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” e negli adempimenti relativi all’Amministrazione Trasparente</p> <p>OBJ: AREA SERVIZI AL CITTADINO - Facilitare il cittadino nell'attivazione della carta di identità elettronica da utilizzare alternativamente o contestualmente allo SPID, attraverso la creazione del profilo sull'apposita APP da scaricare sul cellulare dell'utente.</p> <p>OBJ: AREA SERVIZI AL CITTADINO - Progetto della Gentilezza.</p> <p>OBJ: AREA SERVIZI AL CITTADINO - Trasmissione alla cittadinanza di note informative circa la prossima scadenza del documento di riconoscimento, soprattutto per i minori, con indicazione dei costi, dei tempi e della possibilità di utilizzo della carta di identità elettronica in alternativa o contestualmente allo SPID.</p> <p>OBJ: AREA SERVIZI AL CITTADINO - Trasmissione alla cittadinanza di note informative circa la prossima scadenza del permesso di soggiorno, soprattutto per i minori, al fine di mantenere un corretto monitoraggio dei flussi anagrafici relativamente ai cittadini extracomunitari.</p>	Provvedimenti amministrativi vincolati
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E	OBJ: AREA FINANZE TRIBUTI E PERSNALE – Nuovo tesoriere.	Gestione delle entrate e delle spese

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio</p>	<p>AREA E</p> <p>AREA C</p>	<p>OBJ: AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO - Aggiornamento e revisione dati utenze comunali e principali impianti oggetto di manutenzione programmata</p> <p>OBJ: AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI - Predisposizione proposta di nuovo Regolamento comunale per l'utilizzo dell'Area Feste comunale.</p>	<p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo e concessorio</p>
01	08. Statistica e sistemi informativi	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>	AREA B	<p>OBJ: AREA ISTITUZIONALE E INFORMATICA - Digitalizzazione, migliorare e accrescere la produttività - processo di rinnovamento: analisi tecnico economica per la fattibilità di migrazione alla piattaforma di produttività in cloud Microsoft 365.</p> <p>OBJ: AREA ISTITUZIONALE E INFORMATICA - Adeguamento delle postazioni di lavoro (PDL) degli uffici del comune.</p>	<p>////////////////////////////////////</p> <p>Nota: i progetti relativi allo studio di fattibilità e all'adeguamento PDL sono svolti internamente dal personale dipente</p>
01	10. Risorse umane	<p>Conferimento incarichi extra – istituzionali Progressioni di carriera Reclutamento del personale</p>	AREA A	<p>OBJ: SEGRETARIO GENERALE - Corso di self-empowerment e gestione delle relazioni organizzative rivolto al personale dipendente</p> <p>OBJ: AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE - Svolgimento procedura di attivazione tirocinio risorsa umana iscritta CPI L.68/1999</p> <p>OBJ: AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE – Gestione concorsi per assunzioni personale</p>	<p>Conferimento incarichi extra – istituzionali Reclutamento del personale</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
03	01.Polizia Locale e amministrativa	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	<p><b>OBJ: AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO - organizzazione di controlli serali del territorio con l'estensione fino alle ore 23,00 del servizio - il progetto riguarderà l'arco temporale da marzo al 30 settembre tenendo conto della dotazione organica del personale (03 unità), del carico di lavoro ordinario, dei congedi obbligatori legati ai mesi estivi - Il progetto verrà effettuato in orario di lavoro a seguito di disposizione di servizio di cambio orario.</b></p> <p><b>OBJ: AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO - Predisposizione regolamento di Polizia Locale.</b></p> <p><b>OBJ: AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO - Implementazione del sistema di videosorveglianza presente sul territorio, aderendo al bando regionale che prevede il cofinanziamento della spesa per l'acquisto di dotazioni tecnico strumentali per la Polizia Locale.</b></p>	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
05	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B	<p><b>OBJ: AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI - Gestione delle Biblioteca Comunale e dei servizi bibliotecari, in assenza di personale specificamente dedicato.</b></p>	Procedure di affidamento
06	01.Sport e tempo libero	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B	<p><b>OBJ: AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERROTORIO - Interventi di ripristino funzionale del palazzetto dello sport</b></p>	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
09	03. Rifiuti	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B	<b>OBJ: AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO - Attività connesse al nuovo contratto per i servizi di igiene urbana.</b>	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto
12	05. Interventi per la famiglia	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B	<b>OBJ: AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI - Coprogettazione ai sensi del Codice del Terzo Settore finalizzata alla realizzazione di interventi in favore delle famiglie, per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la cura e la socializzazione dei minori - Servizi Pre e Post Scuola e Centro Estivo.</b>	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto



## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (ultima modifica apportata con Delibera di GC n. 137 del 07.12.2023) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

#### **Organigramma**

Evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Capo III – Struttura organizzativa\_ Art. 15 - Individuazione e articolazione dei servizi del Regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi).



#### SEGRETARIO COMUNALE

- ❖ Coordinamento della struttura
- ❖ Coordinamento organizzazione
- ❖ Mobilità interna del personale
- ❖ Direttive organizzative e applicative
- ❖ Ufficio Procedimenti disciplinari

#### AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE

##### UFFICIO RAGIONERIA

- ❖ Redazione bilancio
- ❖ Incassi e reversali
- ❖ Impegni e pagamenti
- ❖ Contabilità IVA
- ❖ Economato
- ❖ Tenuta inventario beni mobili
- ❖ Piattaforma certificazione crediti
- ❖ Controllo di gestione
- ❖ Redazione consuntivo
- ❖ Variazioni al Bilancio
- ❖ Gestione anagrafe delle prestazioni – incarichi dipendenti ed esterni
- ❖ Accesso agli atti
- ❖ Redazione Piano delle Performance

##### UFFICIO PERSONALE

- ❖ Rilevazione presenze
- ❖ Elaborazione cedolini
- ❖ Gestione giuridica ed economica del personale dipendente – amministratori - segreteria comunale convenzionata- segretario comunale
- ❖ Procedure selettive
- ❖ Certificazione posizione assicurative (PASSWEB)
- ❖ Gestione dichiarazioni annuali (C.U/770/IRAP/INAIL)

- ❖ Gestione adempimenti ARAN
- ❖ Conto annuale e relazione al conto annuale del personale

## UFFICIO TRIBUTI

- ❖ Gestione IMU
- ❖ Gestione TARI
- ❖ Gestione Canone Unico (Tosap)
- ❖ Gestione Conto corrente Canone Unico e PAGO PA (Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni)
- ❖ Coattivo tributi comunali
- ❖ Gestione rapporti con concessione gestione Canone Unico (Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni).

## AREA ISTITUZIONALE ED INFORMATICA

## UFFICIO SEGRETERIA

- ❖ Convocazione Consigli Comunali
- ❖ Convocazione Giunte Comunali
- ❖ Accesso agli atti
- ❖ Gestione delibere
- ❖ Conservazione atti
- ❖ Gestione Contratti
- ❖ Affari legali
- ❖ Comunicazioni istituzionali
- ❖ Assicurazioni
- ❖ Comunicazione trasparenza
- ❖ Controllo partecipate
- ❖ Gestione comunicazioni esterne

## UFFICIO INFORMATICA

- ❖ Gestione Telefonia
- ❖ Risoluzione piccoli guasti
- ❖ Aggiornamento software
- ❖ Back up
- ❖ acquisto hardware
- ❖ acquisto software

## AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

- ❖ Urbanistica
- ❖ Edilizia pubblica e privata
- ❖ Suap
- ❖ Gestione e manutenzione del patrimonio
- ❖ Lavori pubblici
- ❖ Ambiente, Ecologia Cava e Discarica
- ❖ Pubblica illuminazione

- ❖ Commercio Industria artigianato
- ❖ Gestione servizio idrico – gas- utenze
- ❖ Gestione rifiuti urbani
- ❖ Gestione automezzi e mezzi comunali (escluso P.L.)
- ❖ Gestione/assegnazione beni immobili comunali
- ❖ Accesso agli atti

## AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

- ❖ Servizi sociali
- ❖ Pubblica Istruzione
- ❖ Cultura Sport – tempo libero
- ❖ Biblioteca
- ❖ Gestione alloggi ERP
- ❖ Gestione rapporti con ASSEMI per tutti i servizi gestiti dall'Azienda
- ❖ Gestione rapporti con volontari
- ❖ Gestione/assegnazione beni immobili/impianti sportivi ad utenti/ ass
- ❖ Accesso agli atti

## AREA SERVIZI AL CITTADINO

- ❖ Ufficio anagrafe
- ❖ Ufficio demografici
- ❖ Protocollo
- ❖ Messo comunale
- ❖ Contratti cimiteriali
- ❖ Toponomastica
- ❖ Elettorale
- ❖ Accesso agli atti

## AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO

- ❖ Polizia locale;
- ❖ Protezione civile;
- ❖ Piano Urbano del Traffico (P.U.T.)
- ❖ TOSAP temporanea;
- ❖ Gestione impianti pubblicitari;
- ❖ Segnaletica verticale ed orizzontale;
- ❖ Videosorveglianza;
- ❖ Gestione randagismo e sorveglianza aree cani;
- ❖ Accesso agli atti.

## 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° P.O.	N° Dipendenti	%
Area Finanze Tributi e Personale	1	2	20 %
Area Istituzionale ed Informatica	1	1	13,33 %
Area Gestione e Sviluppo del Territorio	1	2	20 %
Area Servizi Socio Educativi	1	1	13,33 %
Area Servizi al Cittadino	(attualmente ricoperta dal Sindaco)	2	13,33 %
Area Sicurezza del Territorio	1	2	20 %

▪ **Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024**

Precedente classificazione Categoria	Nuova Qualifica ex CCNL 2019-2021	Dipendenti di ruolo
B	Operatori esperti	2
C	Istruttori amministrativi	8
D	Funzionari ed E.Q.	5
Totale		15

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 12/05/2022 ha approvato il Disciplinare di regolamentazione dell'applicazione del "lavoro agile" e lo schema di accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente. Tali documenti nel corso dell'anno saranno aggiornati in base a quanto previsto dalla nuova normativa vigente.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale ferme restando le attività per le quali non è possibile operare da remoto e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi,

- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

L'Ente individuerà quelle attività da poter rendere anche da remoto, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Vizzolo Predabissi, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Vizzolo Predabissi, collocandosi nella fascia demografica tra 3000 e 4999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,2%**), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può 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 non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2025 un incremento della spesa del personale pari al 27,2%;

<b>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE</b>	<b>22,97%</b>
<b>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>27,20%</b>
<b>SOGLIA TABELLA 3 DM</b>	<b>31,20%</b>
<b>% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2023</b>	<b>28,00%</b>

Si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2025-2027 che al momento non interessano alcun dipendente ed al riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso del biennio 2023-2024:

Figura	Data cessazione
n. 1 Istruttore amministrativo contabile	7/03/2023
n. 1 Operatore Esperto (Collaboratore amministrativo)	4/04/2023
n. 1 Funzionario/EQ	1/09/2023
n. 1 Operatore esperto	30/11/2024
n. 1 Operatore Esperto	15/12/2024

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 prevede che "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."

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:**

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	n. 1 Operatore esperto	Assunzione a seguito superamento di un tirocinio formativo	24.463,15€
	n. 2 Istruttori amministrativi contabili (programmata assunzione dal 01.07.2025)	Mobilità ex art. 30 TUPI/Concorso pubblico	32.539,76
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

La spesa di personale totale al netto dell'IRAP per l'anno 2025, derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 844.573,39 di cui € 651.145,76 soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 (881.478,49) e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020		ALLEGATO A
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato	760.099,71 €	2023
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato	3.222.911,55 €	2023
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato	3.353.645,91 €	2022
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato	3.642.698,64 €	2021
<b>MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO</b>	<b>3.406.418,70 €</b>	
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata	97.042,53 €	2023
<b>MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE</b>	<b>3.309.376,17 €</b>	
<b>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>22,97%</b>	
<b>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>27,20%</b>	
<b>INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>900.150,32 €</b>	

<b>Spese per il personale</b>		<b>ALLEGATO C</b>
<b>Comuni superiori 1000 abitanti</b>		
<b>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:</b>		<b>Stanziamnti 2025/ (da previsione)</b>
<b>1</b>	Totale intervento 1 - Personale	+
<b>di cui:</b>	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	843.310,39 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	608.616,08 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo	171.670,31 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto - Spese per Segretario in convenzione	2.500,00 €
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	17.100,00 €
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)	
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)	
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	38.414,01 €
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	5.010,00 €	
<b>2</b>	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+
<b>3</b>	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+
<b>4</b>	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTATecc.)	+
<b>5</b>	Irap	+
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>		898.444,29 €
<b>6</b>	<b>Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)</b>	+
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>		<b>898.444,29 €</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>		<b>Stanziamnti 2025 (da previsione)</b>
<b>7</b>	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-
<b>8</b>	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-
<b>9</b>	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-
<b>10</b>	Spese per formazione del personale	-
<b>11</b>	Rimborsi per missioni	-
<b>12</b>	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-
<b>13</b>	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-
<b>14</b>	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-
<b>15</b>	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-
<b>16</b>	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-
<b>17</b>	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) E DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Art 31 bis	-
<b>18</b>	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-
<b>19</b>	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-
<b>20</b>	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-
<b>21</b>	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-
<b>22</b>	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-
<b>23</b>	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-
<b>24</b>	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310)	-
<b>25</b>	Spesa segretario Comunale ai sensi del DECRETO-LEGGE 22 aprile 2023, n. 44 art. 3 c.6	-
<b>26</b>	Spesa per assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali, volte al potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali di cui all'art. 1, commi 797-801, della legge di bilancio per l'anno 2021 n. 178 del 30.12.2020	-
<b>27</b>	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>		<b>247.298,53 €</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>		<b>651.145,76 €</b>
<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013</b>		<b>881.478,49 €</b>
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?</b>		<b>Sì</b>
<b>MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2025</b>		<b>230.331,73 €</b>
<b>SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO</b>		<b>4.519,35 €</b>
<b>LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010</b>		<b>8.827,00 €</b>

<b>Spese per il personale</b>		<b>ALLEGATO D</b>
<b>Comuni superiori 1000 abitanti</b>		
<b>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:</b>		<b>Stanziamenti 2026/ (da previsione)</b>
<b>1</b>	Totale intervento 1 - Personale	+
<b>di cui:</b>	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	632.614,05 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	178.081,71 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo	2.500,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto - Spese per Segretario in convenzione	17.100,00 €
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	38.080,58 €	
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	5.010,00 €	
<b>2</b>	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+
<b>3</b>	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+
<b>4</b>	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTATecc.)	+
<b>5</b>	Irap	+
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>		930.531,71 €
<b>6</b>	<b>Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)</b>	+
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>		<b>930.531,71 €</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>		<b>Stanziamenti 2026 (da previsione)</b>
<b>7</b>	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-
<b>8</b>	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-
<b>9</b>	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-
<b>10</b>	Spese per formazione del personale	-
<b>11</b>	Rimborsi per missioni	-
<b>12</b>	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-
<b>13</b>	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-
<b>14</b>	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-
<b>15</b>	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-
<b>16</b>	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-
<b>17</b>	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) E DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Art 31 bis	-
<b>18</b>	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-
<b>19</b>	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-
<b>20</b>	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-
<b>21</b>	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-
<b>22</b>	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-
<b>23</b>	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-
<b>24</b>	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310)	-
<b>25</b>	Spesa segretario Comunale ai sensi del DECRETO-LEGGE 22 aprile 2023, n. 44 art. 3 c.6	-
<b>26</b>	Spesa per assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali, volte al potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali di cui all'art. 1, commi 797-801, della legge di bilancio per l'anno 2021 n. 178 del 30.12.2020	-
<b>27</b>	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>		<b>284.577,49 €</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>		<b>645.954,22 €</b>
<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013</b>		<b>881.478,49 €</b>
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?</b>		<b>Sì</b>
<b>MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2026</b>		<b>235.523,27 €</b>
<b>SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO</b>		<b>4.519,35 €</b>
<b>LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010</b>		<b>8.827,00 €</b>

<b>Spese per il personale</b>		<b>ALLEGATO E</b>	
<b>Comuni superiori 1000 abitanti</b>			
<b>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:</b>			<b>Stanziamnti 2027/ (da previsione)</b>
1	Totale intervento 1 - Personale	+	873.386,33 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		632.614,05 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		178.081,71 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		2.500,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto - Spese per Segretario in convenzione		17.100,00 €
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		38.080,58 €
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		5.010,00 €	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTATecc.)	+	1.263,00 €
5	Irap	+	55.882,38 €
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>			<b>930.531,71 €</b>
6	<b>Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)</b>	+	
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>			<b>930.531,71 €</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>			<b>Stanziamnti 2027 (da previsione)</b>
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	76.293,45
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	4.100,00
11	Rimborsi per missioni	-	910,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	14.107,92
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	1.263,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) E DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Art 31 bis	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	8.069,40
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	2.646,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	18.283,47
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	5.660,53
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310)	-	
25	Spesa segretario Comunale ai sensi del DECRETO-LEGGE 22 aprile 2023, n. 44 art. 3 c.6	-	
26	Spesa per assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali, volte al potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali di cui all'art. 1, commi 797-801, della legge di bilancio per l'anno 2021 n. 178 del 30.12.2020	-	
27	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	153.243,72
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>			<b>284.577,49 €</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>			<b>645.954,22 €</b>
<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013</b>			<b>881.478,49 €</b>
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?</b>			<b>Sì</b>
<b>MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2027</b>			<b>235.523,27 €</b>
<b>SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO</b>			<b>4.519,35 €</b>
<b>LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010</b>			<b>8.827,00 €</b>

### Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010. Il Comune di Vizzolo Predabissi prevede di fare ricorso a tale strumento e pertanto il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2025 è pari a € 4.519,35 ed è riferito alla attivazione di un tirocinio formativo mediante attivazione di una convenzione con soggetto istituzionale e volto all'inserimento lavorativo di soggetto iscritto alle liste di cui alla legge 68/1999 obbligatoria.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Vizzolo Predabissi è la seguente:

<b>Pianta Organica 2025</b>			
Area CCNL	Famiglia Professionale	Profilo Professionale	copertura posti
Area Funzionari e EQ	Amministrativo contabile	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	coperto
Area Funzionari e EQ	Tecnico e amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	coperto
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e informatico	SPECIALISTA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E INFOMATICHE	coperto
Area Funzionari e EQ	Amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO CULTURALI E SERVIZI SCOLASTICI	coperto
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e Vigilanza	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	coperto
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO	coperto
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO	coperto
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO IN ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI GENERALI	coperto
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	coperto
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	Prevista assunzione 1.07.2025
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	Prevista assunzione 1.07.2025
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	coperto
Area operatori esperti	supporto Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI e DI SUPPORTO	coperto
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI e DI SUPPORTO	Prevista assunzione successiva ad un tirocinio formativo a far data dal 01.04.2025

Per l'annualità 2026 si prevede:

<b>Pianta Organica 2026</b>			
<b>Area CCNL</b>	<b>Famiglia Professionale</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>copertura posti</b>
Area Funzionari e EQ	Amministrativo contabile	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	coperto
Area Funzionari e EQ	Tecnico e amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	coperto
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e informatico	SPECIALISTA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E INFOMATICHE	coperto
Area Funzionari e EQ	Amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO CULTURALI E SERVIZI SCOLASTICI	coperto
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e Vigilanza	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	coperto
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO	coperto
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO	coperto
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO IN ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI GENERALI	coperto
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	coperto
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	coperto
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	coperto
Area operatori esperti	supporto Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI e DI SUPPORTO	coperto
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI e DI SUPPORTO	coperto

Per l'annualità 2027 si prevede:

## Pianta Organica 2027

Area CCNL	Famiglia Professionale	Profilo Professionale	copertura posti
Area Funzionari e EQ	Amministrativo contabile	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	coperto
Area Funzionari e EQ	Tecnico e amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	coperto
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e informatico	SPECIALISTA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E INFOMATICHE	coperto
Area Funzionari e EQ	Amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO CULTURALI E SERVIZI SCOLASTICI	coperto
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e Vigilanza	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	coperto
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO	coperto
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO	coperto
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO IN ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI GENERALI	coperto
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	coperto
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	coperto
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	coperto
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	coperto
Area operatori esperti	supporto Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI e DI SUPPORTO	coperto
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI e DI SUPPORTO	coperto

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Anticorruzione	On line	100%
	Sicurezza sul lavoro	On line	100%
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Approfondimenti normativi	On line	n. 15 dip.
	Approfondimenti tecnici	On line	n. 15 dip.
Iniziative formative finalizzate al self-empowerment e gestione delle relazioni organizzative rivolto al personale dipendente	Miglioramento del benessere organizzativo nella P.A.	In side – in presenza	n. 15 dip.

L'ente prevede l'adeguamento a quanto previsto e disposto dalla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica dello scorso 28 novembre 2023 ed in particolare il paragrafo 5 della stessa (formazione e capitale umano), prevedendo un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue per tutto il personale (dirigenziale e non), mediante formazione on line e riferita a corsi di approfondimento tecnici specialistici ovvero di acquisizione delle capacità c.d. soft skills.

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Vizzolo Predabissi ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.U. n. 21 del 02.05.2016 e recepito con Deliberazione di C.C n. 31 del 17/12/2019.

La gestione del ciclo di valutazione delle performance si conclude con l'erogazione degli istituti premianti sulla base delle indicazioni riportate nel contratto decentrato integrativo vigente.

Il Piano delle Performance 2025 ricomprende:

1. Obiettivi di innovazione di sviluppo, -Obiettivi strategici- che hanno carattere di discontinuità o novità rispetto alle normali attività ordinarie e hanno un legame diretto con le priorità affidate;
2. Obiettivi di funzionamento ed attività che garantiscono il corretto funzionamento di servizi e funzioni al fine del corretto andamento delle attività amministrative, con indicatori di risultato specifici per area;

Di considerare quali obiettivi per l'anno 2025, le attività e funzioni dettagliate nelle schede allegare al presente Piano (Allegato 1), differenziate per ciascuna area, assegnando, in base al livello di complessità

---

<sup>4</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

delle attività rimesse a ciascuna area/servizio, un coefficiente di strategicità di cui tener conto in sede di valutazione della reportistica di progetto e di verifica dei livelli di performance raggiunti così dettagliato:

Pianificazione e realizzazione delle attività ordinarie di presidio del territorio e di funzionamento dei servizi

AREA ISTITUZIONALE E INFORMATICA	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA SERVIZI AL CITTADINO	PESO ATTRIBUITO:	90

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 e della Tabella B.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.