



COMUNE DI FAGNANO OLONA

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)**

2025-2026-2027

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

PREMESSA

L' art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con la finalità di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e consentendo alla cittadinanza di conoscere in modo più semplice l'attività dell'ente ed i servizi prodotti.

Il PIAO si pone quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica e fornisce una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente.

Con il Piano integrato di attività e organizzazione si individuano gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa, per l'appunto, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, portatori di interessi in generale) e della riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi. Tant'è che il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti, cittadini, stakeholders, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo. Attraverso il paradigma del valore pubblico si potrà guidare la performance dell'Ente, al punto di divenire una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance".

Il valore pubblico non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. A tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Il PIAO è quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica con la collettività in ordine alle azioni mediante le quali saranno esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Dunque, le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- Ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

PIAO SEMPLIFICATO PER PICCOLI COMUNI (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è predisposto in coerenza con le disposizioni del D.M. del 24 giugno 2022 che all'art. 4 definisce il contenuto del PIAO e all'art. 6 prevede che gli **enti con meno di 50 dipendenti**, tra i quali rientra il Comune di Fagnano Olona, siano tenuti ad elaborare il piano con riferimento solo ad alcune delle attività demandate allo stesso e precisamente:

1. **Sezione Valore pubblico, Performance e anticorruzione:** detti enti procedono solo alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera *c*), n. 3 in materia di Prevenzione della corruzione, svolgendo la mappatura dei processi secondo le indicazioni contenute nell'art. 6 comma 1 del DM, più restrittive rispetto allo stesso art. 3, comma 1, lettera *c*), n. 3.

Non sono invece tenuti alle attività relative alla sottosezione *Valore pubblico* e alla sottosezione *Performance*.

2. **Sezione Organizzazione e Capitale umano:** detti enti procedono solo alle attività di cui all'art. 4, comma 1, lettere seguenti:
 - lettere *a*): Struttura organizzativa
 - lettera *b*): Organizzazione del lavoro agile
 - lettera *c*), n. 2 : nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni di personale, procedono alla programmazione delle cessazioni dal servizio e alla stima dell'evoluzione del fabbisogno di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Anche nel piano del triennio 2025/2027 si è voluto inserire, seppur in sintesi, la sezione del valore pubblico, quella della performance e la sezione anticorruzione completa; con l'anno 2025 si la sezione relativa alla formazione del personale.

L'obiettivo è quello di provare a dare una visione il più possibile coerente e completa delle varie attività dell'ente che sono correlate al valore pubblico che l'Amministrazione comunale si è posta come obiettivo nel quinquennio di mandato. Non si procederà in tutto e per tutto alla redazione di un PIAO secondo lo schema degli enti con più di 50 dipendenti, ma sono comunque sviluppati quegli elementi che possono meglio completare lo schema proposto dal piano semplificato.

Nel PIAO si dà conto delle seguenti relazioni:

VALORE PUBBLICO	È l'impatto positivo sulla collettività in termini di benessere, di servizi, di fruizione del territorio	È in ultima analisi la finalità dell'attività amministrativa
PERFORMANCE	Sono specifici obiettivi che l'ente si pone per contribuire a generare il valore pubblico atteso in relazione a particolari obiettivi strategici.	Non per tutto il valore pubblico vi è necessità di prevedere obiettivi di performance
ANTICORRUZIONE	Sono quelle azioni che devono intervenire per presidiare lo svolgimento dell'azione pubblica, prevenendo l'insorgenza di fenomeni corruttivi (in senso ampio) che potrebbero compromettere l'azione amministrativa	È la protezione dell'attività amministrativa affinché non sia sviata verso fini diversi da quelli per cui è preordinata
RISORSE UMANE	È il capitale umano necessario all'ente per poter svolgere l'attività istituzionale di competenza e agire la performance	Si deve porre attenzione al reclutamento di nuove risorse e alla valorizzazione delle risorse interne
FORMAZIONE e LAVORO AGILE	Sono gli strumenti a disposizione dell'ente per gestire al meglio il capitale umano così da incrementare le possibilità di generare valore pubblico	Definiscono la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo

Sommario Generale

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E DATI DI CONTESTO

1.1 Sottosezione	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 6
1.2 Sottosezione	DATI DI CONTESTO	Pag. 6
1.3 Sottosezione	CONTESTO INTERNO	Pag. 20

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione	VALORE PUBBLICO	Pag. 24
2.2 Sottosezione	PERFORMANCE	Pag. 28
2.3 Sottosezione	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Pag. 31

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione	STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA DELL'ENTE	Pag. 33
3.2 Sottosezione	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Pag. 36
3.3 Sottosezione	PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	Pag. 37
	PIANO DELLA FORMAZIONE	Pag. 42
	RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'	Pag. 43
	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Pag. 45

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4.1 Sottosezione	PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA	Pag. 58
4.2 Sottosezione	PNRR	Pag. 58

ELENCO ALLEGATI AL PRESENTE PIANO

Allegato 1 – PIANO PERFORMANCE 2025-2026-2027

Allegato 2 – PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA-PTPCT con i suoi allegati

Allegato 3 – PIANO DELLA FORMAZIONE

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E DATI DI CONTESTO

1.1 Sottosezione: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di FAGNANO OLONA
Indirizzo: Piazza Cavour n. 9 – 21054 Fagnano Olona (Varese)
Codice fiscale/Partita IVA: 00214240129
Sindaco: MARCO BAROFFIO
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 43
Telefono: 0331 616511
Sito internet: https://comune.fagnanoolona.va.it
E-mail: protocollo@comune.fagnanoolona.va.it
PEC: protocollo.fagnanoolona@legalmail.it

1.2 Sottosezione: DATI DI CONTESTO

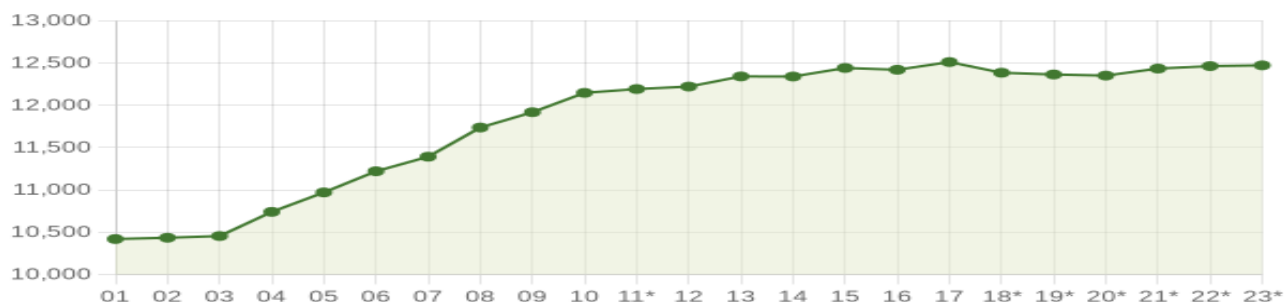
L'analisi del contesto, esterno ed interno, fornisce informazioni preziose per l'elaborazione del presente documento, in un'ottica di integrazione tra Valore pubblico, Performance e Prevenzione della corruzione. Il contesto esterno è in grado di impattare più o meno direttamente sulle attività preordinate al conseguimento del valore pubblico atteso, sulle azioni necessarie per prevenire la corruzione e del conseguimento dei valori di performance desiderati, mentre il contesto interno fornisce il quadro entro il quale collocare la mappatura dei processi dell'ente, i soggetti che vi operano e le forme di responsabilità connesse, avendo come finalità il miglioramento progressivo e continuo dell'azione amministrativa dell'ente.

L'analisi del contesto esterno è stata realizzata attraverso l'osservazione dei dati statistici più recenti messi a disposizione da fonti accreditate quali l'Istat, la Ragioneria Generale dello Stato e il DUP dell'ente. In particolare, è stato dato rilievo alle variabili demografiche, culturali, sociali ed economiche dell'ambiente entro il quale opera l'amministrazione, di modo da comprendere le dinamiche di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'ente potrebbe essere sottoposto in relazione alla prevenzione della corruzione a tutela del valore pubblico e alla stessa produzione del valore pubblico mediante le linee di intervento sintetizzate nel piano performance.

I dati di seguito esposti relativamente al contesto esterno sono stati presi anche in considerazione e valutati dalla conferenza dei Responsabili in occasione della ponderazione del rischio, soprattutto in relazione al criterio valutativo "interesse esterno".

Di seguito l'evidenza sintetica dei dati raccolti ed elaborati.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Fagnano Olona dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI FAGNANO OLONA (VA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	10.418	-	-	-	-
2002	31 dicembre	10.433	+15	+0,14%	-	-
2003	31 dicembre	10.453	+20	+0,19%	3.956	2,64
2004	31 dicembre	10.739	+286	+2,74%	4.090	2,62
2005	31 dicembre	10.969	+230	+2,14%	4.321	2,53
2006	31 dicembre	11.219	+250	+2,28%	4.387	2,55
2007	31 dicembre	11.391	+172	+1,53%	4.471	2,54
2008	31 dicembre	11.736	+345	+3,03%	4.642	2,52
2009	31 dicembre	11.917	+181	+1,54%	4.711	2,52
2010	31 dicembre	12.146	+229	+1,92%	4.800	2,52
2011 (1)	8 ottobre	12.257	+111	+0,91%	4.848	2,52
2011 (2)	9 ottobre	12.141	-116	-0,95%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	12.191	+45	+0,37%	4.862	2,50
2012	31 dicembre	12.220	+29	+0,24%	4.898	2,49
2013	31 dicembre	12.340	+120	+0,98%	4.913	2,51
2014	31 dicembre	12.339	-1	-0,01%	4.928	2,50
2015	31 dicembre	12.440	+101	+0,82%	4.950	2,51
2016	31 dicembre	12.419	-21	-0,17%	4.964	2,50
2017	31 dicembre	12.510	+91	+0,73%	5.000	2,48
2018*	31 dicembre	12.384	-126	-1,01%	5.009,53	2,47
2019*	31 dicembre	12.363	-21	-0,17%	5.029,75	2,45
2020*	31 dicembre	12.350	-13	-0,11%	5.072,00	2,43
2021*	31 dicembre	12.433	+83	+0,67%	5.111,00	2,43
2022*	31 dicembre	12.462	+29	+0,23%	5.176,00	2,40
2023*	31 dicembre	12.471	+9	+0,07%	5.208,00	2,39

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

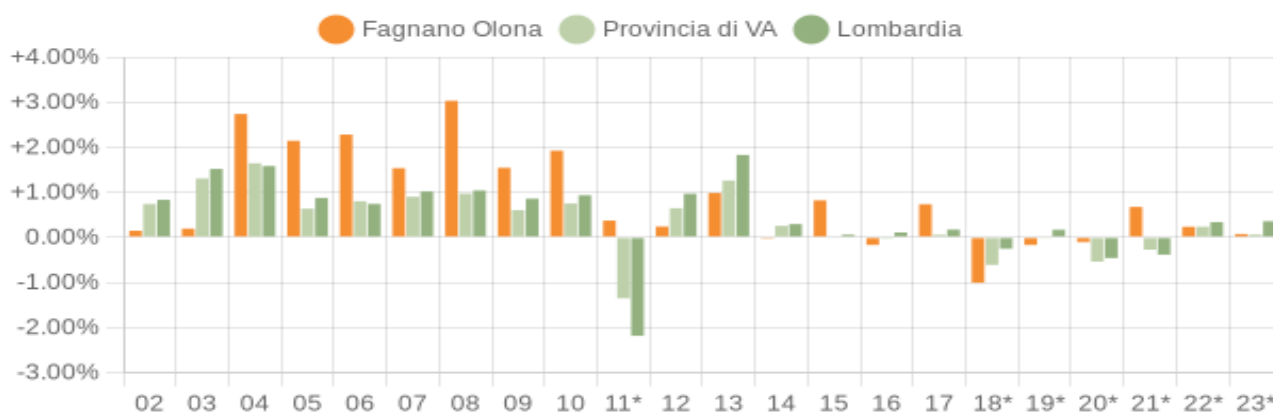
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Fagnano Olona al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 12.141 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 12.257. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 116 unità (-0,95%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

VARIAZIONE PERCENTUALE DELLA POPOLAZIONE

Le variazioni annuali della popolazione di Fagnano Olona espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Varese e della regione Lombardia.

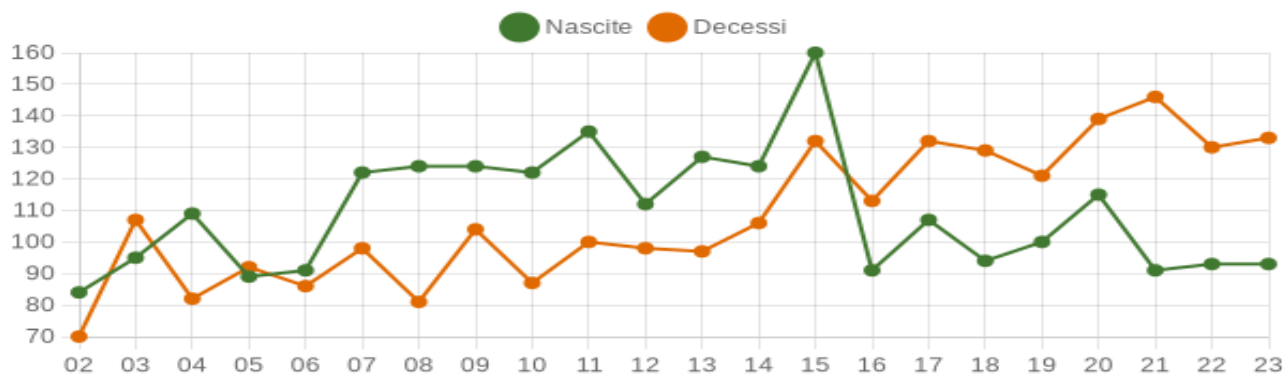


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI FAGNANO OLONA (VA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

MOVIMENTO NATURALE DELLA POPOLAZIONE

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI FAGNANO OLONA (VA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	84	-	70	-	+14
2003	1 gennaio-31 dicembre	95	+11	107	+37	-12
2004	1 gennaio-31 dicembre	109	+14	82	-25	+27
2005	1 gennaio-31 dicembre	89	-20	92	+10	-3
2006	1 gennaio-31 dicembre	91	+2	86	-6	+5
2007	1 gennaio-31 dicembre	122	+31	98	+12	+24
2008	1 gennaio-31 dicembre	124	+2	81	-17	+43
2009	1 gennaio-31 dicembre	124	0	104	+23	+20
2010	1 gennaio-31 dicembre	122	-2	87	-17	+35
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	114	-8	83	-4	+31
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	21	-93	17	-66	+4
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	135	+13	100	+13	+35
2012	1 gennaio-31 dicembre	112	-23	98	-2	+14
2013	1 gennaio-31 dicembre	127	+15	97	-1	+30
2014	1 gennaio-31 dicembre	124	-3	106	+9	+18
2015	1 gennaio-31 dicembre	160	+36	132	+26	+28
2016	1 gennaio-31 dicembre	91	-69	113	-19	-22
2017	1 gennaio-31 dicembre	107	+16	132	+19	-25
2018*	1 gennaio-31 dicembre	94	-13	129	-3	-35
2019*	1 gennaio-31 dicembre	100	+6	121	-8	-21
2020*	1 gennaio-31 dicembre	115	+15	139	+18	-24
2021*	1 gennaio-31 dicembre	91	-24	146	+7	-55
2022*	1 gennaio-31 dicembre	93	+2	130	-16	-37
2023*	1 gennaio-31 dicembre	93	0	133	+3	-40

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

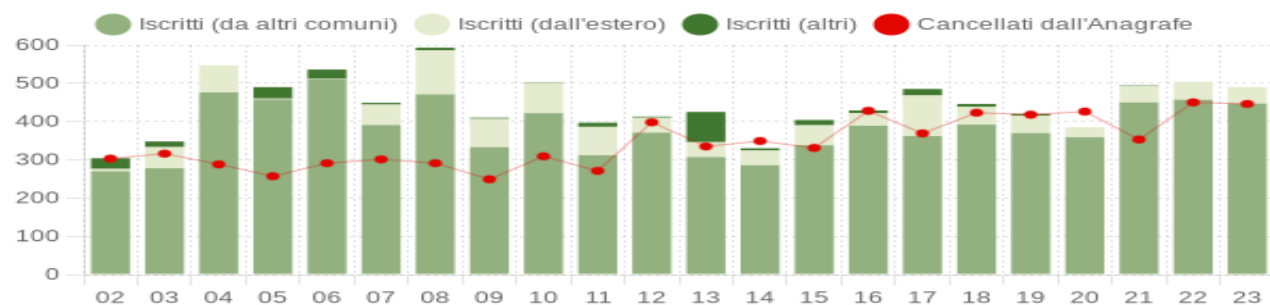
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Fagnano Olona negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI FAGNANO OLONA (VA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	270	6	28	300	2	1	+4	+1
2003	278	55	15	310	0	6	+55	+32
2004	476	71	0	272	14	2	+57	+259
2005	458	2	30	243	4	10	-2	+233
2006	511	1	24	283	2	6	-1	+245
2007	391	53	5	287	13	1	+40	+148
2008	471	115	7	268	10	13	+105	+302
2009	333	74	3	237	11	1	+63	+161
2010	422	79	2	296	8	5	+71	+194
2011 ⁽¹⁾	221	56	2	191	8	0	+48	+80
2011 ⁽²⁾	91	18	9	65	1	6	+17	+46
2011 ⁽³⁾	312	74	11	256	9	6	+65	+126
2012	371	39	3	365	21	12	+18	+15
2013	307	39	79	291	28	16	+11	+90
2014	286	38	6	331	18	0	+20	-19
2015	338	52	14	298	27	6	+25	+73
2016	389	33	7	357	50	21	-17	+1
2017	362	106	17	337	25	7	+81	+116
2018*	392	46	8	365	26	32	+20	+23
2019*	370	45	5	373	45	0	0	+2
2020*	359	26	0	391	34	1	-8	-41
2021*	450	42	2	328	16	9	+26	+141
2022*	457	47	-	402	48	-	-1	+54
2023*	447	43	-	423	23	-	+20	+44

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

⁽¹⁾ bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

⁽²⁾ bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

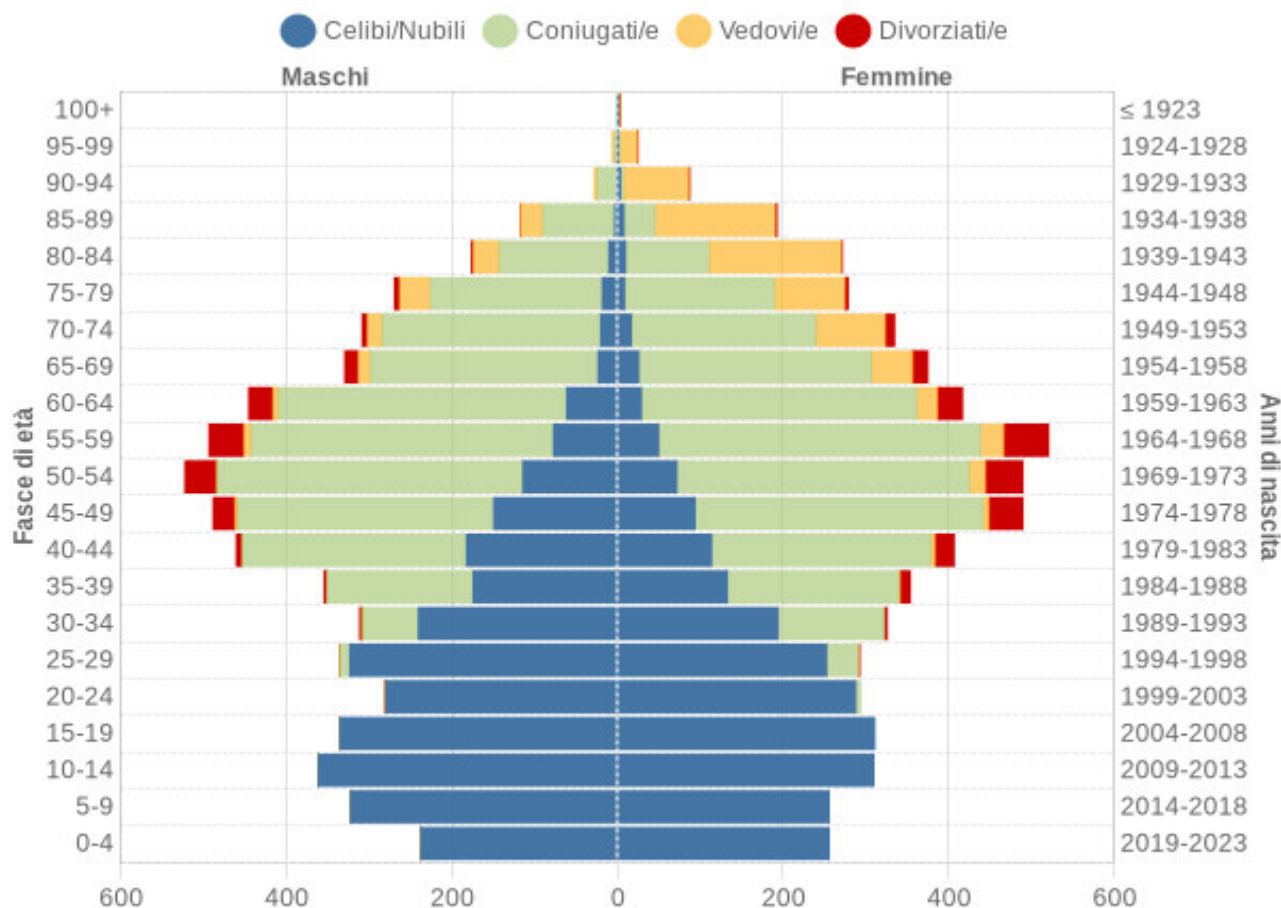
⁽³⁾ bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

POPOLAZIONE PER ETÀ, SESSO E STATO CIVILE 2024

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Fagnano Olona per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI FAGNANO OLONA (VA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

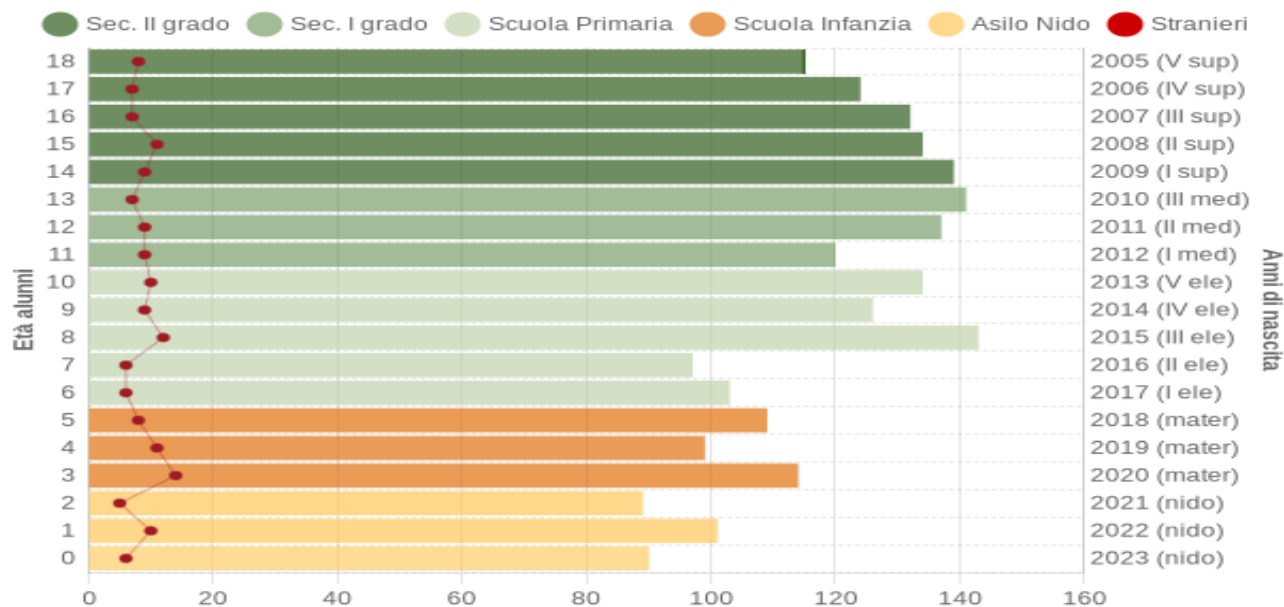
DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE 2024 - FAGNANO OLONA

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
							%
0-4	237 48,1%	256 51,9%	493	0	0	0	493 4,0%
5-9	322 55,7%	256 44,3%	578	0	0	0	578 4,6%
10-14	361 53,8%	310 46,2%	671	0	0	0	671 5,4%
15-19	335 51,9%	311 48,1%	646	0	0	0	646 5,2%
20-24	280 48,8%	294 51,2%	567	7	0	0	574 4,6%
25-29	335 53,3%	293 46,7%	576	50	1	1	628 5,0%
30-34	311 48,8%	326 51,2%	434	197	0	6	637 5,1%
35-39	354 50,0%	354 50,0%	307	384	2	15	708 5,7%
40-44	460 53,1%	407 46,9%	296	536	5	30	867 7,0%
45-49	488 49,9%	490 50,1%	243	657	11	67	978 7,8%
50-54	522 51,6%	490 48,4%	186	722	21	83	1.012 8,1%
55-59	493 48,6%	521 51,4%	127	754	37	96	1.014 8,1%
60-64	445 51,6%	417 48,4%	90	681	32	59	862 6,9%
65-69	329 46,7%	375 53,3%	49	556	65	34	704 5,6%
70-74	308 47,9%	335 52,1%	37	487	102	17	643 5,2%
75-79	269 49,1%	279 50,9%	27	389	122	10	548 4,4%
80-84	176 39,3%	272 60,7%	20	234	191	3	448 3,6%
85-89	117 37,7%	193 62,3%	11	125	172	2	310 2,5%
90-94	28 24,3%	87 75,7%	4	28	83	0	115 0,9%
95-99	6 19,4%	25 80,6%	1	5	25	0	31 0,2%
100+	0 0,0%	4 100,0%	1	0	3	0	4 0,0%
Totale	6.176 49,5%	6.295 50,5%	5.364	5.812	872	423	12.471 100%

POPOLAZIONE PER CLASSI DI ETÀ SCOLASTICA 2024

Distribuzione della popolazione di **Fagnano Olona** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2024/2025** evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2024

COMUNE DI FAGNANO OLONA (VA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

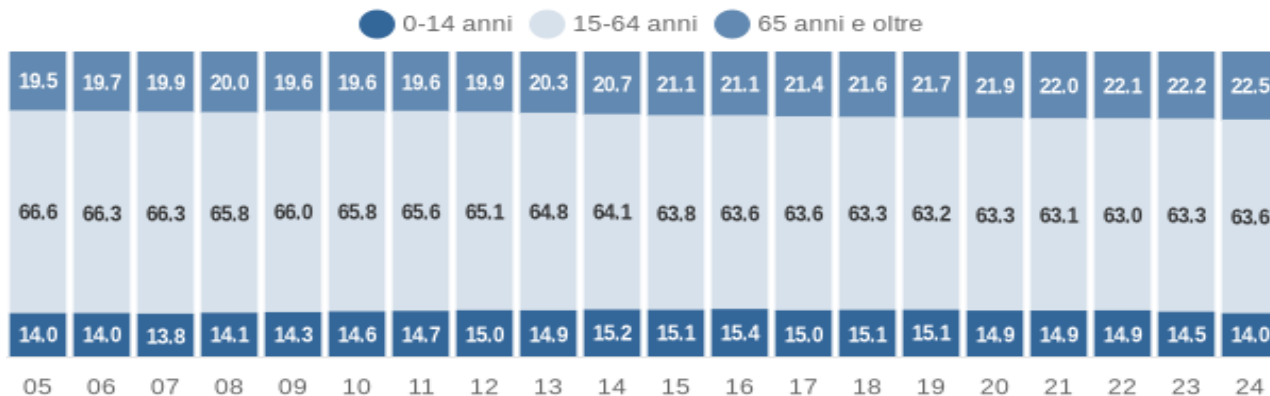
DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE PER ETÀ SCOLASTICA 2024

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	36	54	90	2	4	6	6,7%
1	52	49	101	6	4	10	9,9%
2	43	46	89	2	3	5	5,6%
3	57	57	114	7	7	14	12,3%
4	49	50	99	9	2	11	11,1%
5	68	41	109	4	4	8	7,3%
6	60	43	103	4	2	6	5,8%
7	51	46	97	2	4	6	6,2%
8	76	67	143	6	6	12	8,4%
9	67	59	126	5	4	9	7,1%
10	78	56	134	5	5	10	7,5%
11	65	55	120	9	0	9	7,5%
12	74	63	137	6	3	9	6,6%
13	69	72	141	3	4	7	5,0%
14	75	64	139	5	4	9	6,5%
15	76	58	134	7	4	11	8,2%
16	73	59	132	4	3	7	5,3%
17	61	63	124	3	4	7	5,6%
18	57	58	115	4	4	8	7,0%

STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE DAL 2002 AL 2024

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI FAGNANO OLONA (VA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	1.435	7.093	1.890	10.418	42,1
2003	1.440	7.040	1.953	10.433	42,4
2004	1.448	6.999	2.006	10.453	42,6
2005	1.502	7.147	2.090	10.739	42,6
2006	1.538	7.272	2.159	10.969	42,6
2007	1.552	7.435	2.232	11.219	42,7
2008	1.611	7.498	2.282	11.391	42,7
2009	1.684	7.748	2.304	11.736	42,7
2010	1.738	7.840	2.339	11.917	42,7
2011	1.790	7.973	2.383	12.146	42,8
2012	1.828	7.936	2.427	12.191	42,9
2013	1.826	7.919	2.475	12.220	43,1
2014	1.874	7.913	2.553	12.340	43,3
2015	1.865	7.876	2.598	12.339	43,6
2016	1.911	7.909	2.620	12.440	43,6
2017	1.858	7.899	2.662	12.419	44,0
2018	1.886	7.924	2.700	12.510	44,0
2019*	1.871	7.831	2.682	12.384	44,3
2020*	1.837	7.821	2.705	12.363	44,6

2021*	1.836	7.791	2.723	12.350	44,9
2022*	1.858	7.830	2.745	12.433	44,9
2023*	1.806	7.893	2.763	12.462	45,1
2024*	1.742	7.926	2.803	12.471	45,4

(*) popolazione post-censimento

INDICATORI DEMOGRAFICI

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Fagnano Olona.

Anno	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	131,7	46,9	137,4	98,5	8,1	6,7
2003	135,6	48,2	140,2	99,9	9,1	10,2
2004	138,5	49,3	128,7	102,0	10,3	7,7
2005	139,1	50,3	123,5	101,9	8,2	8,5
2006	140,4	50,8	116,6	101,7	8,2	7,8
2007	143,8	50,9	113,9	102,6	10,8	8,7
2008	141,7	51,9	113,0	103,8	10,7	7,0
2009	136,8	51,5	127,0	106,4	10,5	8,8
2010	134,6	52,0	127,1	109,0	10,1	7,2
2011	133,1	52,3	124,4	111,3	11,1	8,2
2012	132,8	53,6	125,3	115,5	9,2	8,0
2013	135,5	54,3	120,7	118,0	10,3	7,9
2014	136,2	55,9	122,6	121,9	10,0	8,6
2015	139,3	56,7	118,5	126,6	12,9	10,7
2016	137,1	57,3	120,3	130,8	7,3	9,1
2017	143,3	57,2	116,0	133,5	8,6	10,6
2018	143,2	57,9	118,7	134,2	7,6	10,4
2019	143,3	58,1	124,8	141,2	8,1	9,8
2020	147,3	58,1	129,8	144,2	9,3	11,2
2021	148,3	58,5	131,6	148,6	7,3	11,8
2022	147,7	58,8	131,5	149,1	7,5	10,4
2023	153,0	57,9	128,5	149,1	7,5	10,7
2024	160,9	57,3	133,4	148,2	-	-

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2024 l'indice di vecchiaia per il comune di Fagnano Olona dice che ci sono 160,9 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Fagnano Olona nel 2024 ci sono 57,3 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Fagnano Olona nel 2024 l'indice di ricambio è 133,4 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Nel 2024 l'indice è sceso a 148,2 rispetto al precedente 2023 (149,1).

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti, non popolato dall'Istituto Istat per l'anno 2024.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti, non popolato dall'Istituto Istat per l'anno 2024.

ANALISI DEL TERRITORIO

L'analisi del territorio ed una breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

Superficie (kmq)	9
RISORSE IDRICHE:	
Laghi (n)	0
Fiumi e torrenti (n)	2
STRADE:	
Statali (km)	0
Regionali (km)	0
Provinciali (km)	7
Comunali (km)	59
Vicinali (km)	13
Autostrade (km)	0
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
Piano urbanistico approvato	Deliberazione del consiglio comunale n. 19 del 30/06/2014
Piano delle attività commerciali	//
Piano urbano del traffico	//
Piano energetico ambientale	//

DATI ECONOMICI SIGNIFICATIVI DELL'ENTE

Imposta municipale propria

Il gettito della “nuova” IMU, disciplinata dalla Legge 160/2019, è determinato sulla base delle seguenti aliquote vigenti nel 2025:

TIPOLOGIE IMMOBILI	ALIQUOTA	DETRAZIONE
Abitazione principale e immobili assimilati ad abitazione principale e relative pertinenze C/2 – C/6 – C/7, una per tipologia (escluse le categorie catastali A/1 - A/8 - A/9);	ESENTE	
Abitazione principale per le categorie catastali A/1 - A/8 - A/9 e relative pertinenze.	6,0 per mille	€ 200,00
Abitazione di proprietà di anziani o disabili che spostano la residenza in istituti di ricovero permanente a condizione che la stessa non risulta locata (presentare apposita dichiarazione dei presupposti agevolativi).	ESENTE	
Fabbricati rurali ad uso strumentale	1,0 per mille	=
Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita (beni merce)	ESENTE	
Fabbricati di categoria catastale D	10,6 per mille	=
Altri immobili	10,6 per mille	=
Immobili categoria catastale C/1 e C/3 utilizzati direttamente dal proprietario per lo svolgimento dell'attività	8,1 per mille	=
Aree fabbricabili	10,6 per mille	=
Terreni agricoli	8,1 per mille	=
Terreni agricoli posseduti e condotti da coltivatori diretti o IAP	ESENTE	

Tributo sui rifiuti (TARI)

Il tributo sui rifiuti è stato istituito dai commi da 641 a 668 dell'art. 1 della legge 147/2013.

La tariffa è determinata sulla base della copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio del servizio rifiuti, alla luce anche delle prescrizioni contenute nel vigente regolamento comunale per l'applicazione della TARI, approvato dal Consiglio Comunale. La previsione in entrata è a totale copertura dei costi stimati.

ARERA ha approvato il nuovo metodo tariffario rifiuti, che prevede la stesura di un PEF (Piano Economico Finanziario) a valenza biennale 2024-2025 per la determinazione delle tariffe TARI.

L'Ente ha provveduto ad approvare il Piano Economico Finanziario TARI 2024-2025 con delibera consigliere n. 25 del 27.04.2024 approvando conseguentemente le tariffe, in ottemperanza a quanto previsto dalla delibera ARERA n. 389/2023/R.

Gli obiettivi del nuovo metodo prevedono la sostenibilità sociale delle tariffe e la promozione di obiettivi di carattere ambientale.

Addizionale comunale IRPEF

La parte contabile del Documento Unico di Programmazione è basata su una aliquota dell'addizionale comunale IRPEF nella misura di 0,8 punti percentuali prevedendo una soglia di esenzione per i redditi non superiori a €. 12.500,00 annui;

1.3 Sottosezione: CONTESTO INTERNO

All'interno dell'Amministrazione comunale si distinguono una struttura politica ed una struttura amministrativa.

Nel corso dell'anno 2021 vi è stato il cambio dell'Amministrazione Comunale a seguito di elezioni amministrative.

La struttura politica è rappresentata da:

Sindaco

È il legale rappresentante dell'Amministrazione comunale, attua il programma elettorale, nomina e revoca gli Assessori. Convoca e presiede la Giunta comunale.

Giunta comunale

È composta dal Sindaco e da un massimo di cinque Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Le competenze e il funzionamento della Giunta comunale sono elencati nello Statuto comunale. La Giunta comunale è stata nominata dal Sindaco con decreto n. 13 del 06.10.2021, modificata con decreto n. 9 del 28.6.2023 e con decreto n. 20 del 04.11.2024.

Consiglio comunale

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità dalla quale è eletto, ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. La composizione e le competenze sono stabilite dalla Legge.

Il funzionamento del Consiglio comunale è normato da apposito Regolamento. Attualmente il Consiglio comunale è composto da n. 16 consiglieri comunali e dal Sindaco, come da deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 16.10.2021 di convalida degli eletti. Sono successivamente intervenute surroghe per dimissioni di consiglieri comunali.

Presidente del Consiglio comunale

Il Presidente del Consiglio comunale, eletto dal Consiglio stesso, lo rappresenta, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di funzionamento del Consiglio. Il Presidente del Consiglio comunale è stato nominato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 57 del 16.10.2021 e, a seguito di dimissioni, è stato sostituito con deliberazione n. 65 del 18.11.2024.

Struttura amministrativa

Attualmente la macro-struttura amministrativa del Comune è quella di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 143 del 24.11.2020 ed è organizzata in 6 Settori e servizi, con a capo di ognuno un Responsabile al quale il Sindaco ha attribuito un incarico di Elevata Qualificazione al fine dell'esercizio delle funzioni dirigenziali.

La struttura è la seguente:

- Settore Affari Generali che dal 6.8.2018 comprende anche i Servizi Demografici
- Settore Gestione Risorse
- Settore Socio Culturale
- Settore Lavori Pubblici e Ambiente
- Servizio Edilizia Privata/Residenziale Pubblica/Urbanistica
- Settore Polizia Locale e SUAP

La dotazione organica del Comune sarà composta a regime da n. 44 dipendenti, una volta ultimati i procedimenti per completare l'organico. Ogni Responsabile di Settore e Servizio ha nominato, con apposito atto, all'interno del suo ufficio, uno o più Responsabili di procedimento.

Più precisamente il personale in servizio a regime risulterà essere:

Settore Affari Generali:

n. 1 Responsabile di Settore

	n. 9 dipendenti assegnati al Settore
Settore Gestione Risorse:	n. 1 Responsabile di Settore n. 5 dipendenti assegnati al Settore,
Settore Socio Culturale:	n. 1 Responsabile di Settore n. 7 dipendenti assegnati al Settore
Settore Lavori pubblici e ambiente:	n. 1 Responsabile di Settore n. 8 dipendenti assegnati al Settore
Servizio Edilizia privata/urbanistica:	n. 1 Responsabile di Settore n. 2 dipendenti assegnati al Servizio
Settore Polizia Locale e SUAP:	n. 1 Responsabile di Settore n. 7 dipendenti assegnati al Settore

In caso di temporanea assenza del titolare, è stato nominato dal Sindaco il sostituto di riferimento, in modo tale da non lasciare sguarnita la funzione dirigenziale.

La Segreteria generale è affidata ad un Segretario titolare, nominato dal Sindaco, che svolge le funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto comunale e coordina e sovrintende il funzionamento degli uffici e dei servizi. Con il cambio di Amministrazione comunale nel 2021, è stato confermato Segretario Generale del Comune il dott. Pasquale Pedace, il quale ha rassegnato le proprie dimissioni in data 15.09.2024.

A far data 30.09.2024, la posizione di Segretario Generale del Comune di Fagnano Olona è ricoperta dal Dott. Eugenio Viterbo.

Dal 1° maggio 2024 la Segreteria generale è in convenzione con il Comune di Seveso che svolge anche la funzione di capo convenzione; le spese relative alla Segreteria generale gravano sul comune di Seveso per il 60% e sul comune di Fagnano Olona per il 40%. Nell'ente è nominato un Vicesegretario comunale.

Il personale dipendente è inquadrato nelle diverse aree contrattuali del CCNL 16.11.2022 nelle seguenti percentuali:

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	37,21 %
AREA DEGLI ISTRUTTORI	53,49 %
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	9,30%

Con determinazione n. 96 del 07.10.2024 l'Ente ha identificato i nuovi profili professionali, individuando le famiglie professionali intese quale ambito professionale caratterizzato da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comuni, individuando così l'esatto profilo professionale e la famiglia da attribuire al personale dipendente in relazione alle mansioni effettivamente svolte e alle posizioni di lavoro ricoperte.

A completamento dell'analisi del contesto interno dell'ente è utile evidenziare la distribuzione percentuale del personale nelle famiglie professionali:

FAMIGLIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	58,13%
FAMIGLIA TECNICA	11,63%
FAMIGLIA VIGILANZA E SICUREZZA	16,27%

FAMIGLIA AMBIENTE E VERDE	4,65%
FAMIGLIA SERVIZI ALLA PERSONA	9,32%

PERSONALE CON TITOLO DI STUDIO UNIVERSITARIO (in servizio al 31 dicembre 2024)	44 %
ETA' ANAGRAFICA MEDIA DEI DIPENDENTI (in servizio al 31 dicembre 2024)	51 anni
ANZIANITA' DI SERVIZIO MEDIA DEI DIPENDENTI PRESSO L'ENTE (in servizio al 31 dicembre 2024)	17 anni

L'Ente gestisce la maggior parte dei processi di competenza con risorse umane proprie, prediligendo ove possibile una gestione diretta in economia. In taluni casi si è fatto ricorso alla esternalizzazione dell'attività o per la specificità del servizio o per una maggiore convenienza economica, valutata anche in relazione alla qualità del servizio offerto.

In generale l'esternalizzazione di un servizio è stata attuata dall'Ente nel quadro di misure di programmazione ed organizzazione in grado di assicurare, nell'ambito della generale riduzione della spesa corrente, anche la riduzione delle spese di personale. Infatti, tale modalità organizzativa, fisiologicamente, deve generare una contrazione della spesa di personale, in relazione ad attività non più svolte all'interno dell'Ente e per questo motivo è considerata come una scelta organizzativa e gestionale che può essere razionalmente perseguita solo ove non sia foriera di una duplicazione di spese.

La maggior parte dei servizi esternalizzati sono affidati a soggetti pubblici come ad esempio le aziende speciali.

Risultano esternalizzati nell'anno 2024 i seguenti servizi/attività:

Servizio/Attività	Soggetto affidatario
Asilo nido comunale	Azienda speciale comunale GEASC
Farmacia comunale	
Tributi comunali (Canone unico patrimoniale e Tari)	
Servizi cimiteriali (parziale)	
Servizio pulizia centro	
Lampade votive	
Ristorazione scolastica	
Segretariato sociale (parziale) Tutela minori Assistenza domiciliare anziani Assistenza educativa scolastica Trasporto sociale (parziale) Servizio inserimenti lavorativi Assistenza domiciliare minori	Azienda speciale consortile Medio Olona Servizi alla persona
CED e gestione servizi informatici comunali (parziale)	Sinet Servizi informatici SRL

Il Comune di Fagnano Olona attua buona parte dell'attività amministrativa attraverso sistemi digitalizzati sia per la produzione, gestione e conservazione di atti, sia per l'interfaccia con il cittadino. Infatti, già da alcuni anni vengono redatti gli atti deliberativi in formato digitale e nell'anno 2016 si è data attuazione anche al

flusso documentale digitale, con fascicolo digitale, oltre che alla realizzazione di uno sportello on-line al cittadino che espliciti e renda tracciabile tutto l'iter della pratica. Nel 2018 è stato portato avanti un'ulteriore implementazione del numero di pratiche che possono essere presentate on-line da parte dell'utente.

Un ulteriore sviluppo alla digitalizzazione dell'attività dell'Ente si è avuto nel 2020 con lo sportello SUE per la presentazione delle pratiche edilizie on line operante dal 02.11.2020.

Nel corso dell'anno 2021 è stata garantita la possibilità di effettuare i pagamenti per varie fattispecie di entrata verso il Comune di Fagnano Olona in modalità digitale, attraverso la piattaforma pagoPA ed è stata attivata l'appIO, nonché il rilascio on line dei certificati anagrafici tramite ANPR.

Nell'anno 2023 si è provveduto alla predisposizione del nuovo sito comunale che è stato reso disponibile alla cittadinanza dal mese di Febbraio 2024; sono inoltre proseguite alcune attività di sviluppo del digitale, grazie ai finanziamenti PNRR:

- Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND realizzazione di collegamenti informatici tra la Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati e le banche dati in uso nelle pubbliche amministrazioni, come la piattaforma del SUAP
- Piattaforma notifiche digitali la quale mira a sostenere l'integrazione dei sistemi dell'Ente con la Piattaforma di “notifiche violazioni al codice della strada”
- Piattaforma pagoPA

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: VALORE PUBBLICO

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 per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 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”.

Inoltre, il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) linea 4), definisce il Valore Pubblico come “*l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo*”.

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.

Alla luce di quanto sopra, malgrado tale sezione *non sia prevista* per gli enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene utile dare evidenza al Valore Pubblico che l'ente intende generare a partire da una ricognizione della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 82 del 19.12.2024.

In particolare, dai contenuti della sezione strategica del DUP per il quinquennio di mandato 2021/2026, sono state rilevate le principali linee strategiche elaborate dall'Amministrazione, intese come interventi che hanno un impatto diretto sulla collettività amministrata.

Queste politiche dell'Ente sono state riassunte in 3 macro ambiti di impatto che vengono poi in rilievo per il collegamento con le altre sezioni del PIAO:

- a) politiche del territorio e dell'ambiente
- b) politiche del benessere
- c) politiche dei servizi.

Per una visione più completa e dettagliata delle linee strategiche dell'ente, si rinvia alla delibera del Consiglio comunale n. 82 del 19.12.2024 di approvazione dell'aggiornamento al DUP 2025/2027.

SINTESI DEL VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE

a) MACRO AMBITO politiche del territorio e dell'ambiente

Sezione strategica del DUP	Valore pubblico da conseguire
Istruzione, cultura, politiche giovanili	Rendere disponibile alla cittadinanza parchi e giardini pubblici, migliorandoli e dotandoli di servizi extra
Sport e tempo libero	Rendere nuovamente fruibile per la collettività i campi di calcetto dietro la palestra comunale
Sport e tempo libero	Realizzare uno skatepark come luogo di aggregazione giovanile
Sport e tempo libero	Creare un percorso turistico culturale di accoglienza dei pellegrini lungo la via Francisca del Lucomagno
Sicurezza e viabilità	Migliorare la viabilità con il Piano urbano del traffico
Sicurezza e viabilità	Elaborare un Piano per la mobilità sostenibile
Urbanistica e lavori pubblici	Valorizzare il centro storico e caratterizzare i punti di accesso al paese
Urbanistica e lavori pubblici	Sostenere il decoro urbano, la cura del verde e l'eliminazione delle buche nelle strade
Urbanistica e lavori pubblici	Rendere fruibile alla cittadinanza aree del paese che appartengono alla memoria dei fagnanesi
Urbanistica e lavori pubblici	Migliorare la fruibilità dell'area feste comunale
Urbanistica e lavori pubblici	Revisionare il PGT e attuare una politica di stop al consumo del territorio puntando sul recupero del patrimonio edilizio esistente
Urbanistica e lavori pubblici	Recupero della Colonia elioterapica rendendola un Polo culturale
Urbanistica e lavori pubblici	Realizzazione di un polo sportivo in cui ricollocare anche il campo da calcio
Urbanistica e lavori pubblici	Realizzare una mensa scolastica presso la Scuola G. Rodari
Urbanistica e lavori pubblici	Razionalizzare e riqualificare gli spazi della sede comunale destinati ad uffici pubblici
Ambiente	Creare un centro per il riuso dei materiali
Ambiente	Riorganizzare la pulizia e l'asfaltatura delle strade fornendo alla cittadinanza chiara informazione preventiva
Ambiente	Favorire l'attivazione dei servizi di ricarica elettrica per le auto di nuova generazione
Ambiente	Predisporre un piano adeguato al monitoraggio delle piante d'alto fusto e di controllo delle reti di evacuazione delle acque meteoriche in un'ottica di prevenzione dei danni per gli eventi legati al cambiamento climatico
Ambiente	Valorizzare il Parco del Medio Olona potenziando la collaborazione con gli altri comuni

Ambiente	Migliorare l'attività di Polizia locale dotando il Corpo di Polizia locale di una nuova sede più adeguata strutturalmente e funzionalmente alla erogazione dei servizi di competenza
----------	--

b) MACRO AMBITO politiche del benessere

Sezione strategica del DUP	Valore pubblico da conseguire
Istruzione, cultura, politiche giovanili	Ampliare il progetto PEDIBUS con la collaborazione di associazioni o singoli volontari
Istruzione, cultura, politiche giovanili	Sostenere l'attività di formazione e educazione dei ragazzi supportando ed ampliando il Patto educativo quale strumento di incontro e la collaborazione tra le agenzie formative del territorio
Istruzione, cultura, politiche giovanili	Incrementare l'interesse e la partecipazione dei cittadini alla vita del paese stimolando e supportando l'associazionismo
Istruzione, cultura, politiche giovanili	Implementare la cultura mediante la conoscenza: settimane a tema
Istruzione, cultura, politiche giovanili	Implementare la cultura mediante la messa a disposizione di uno spazio adeguato: sala polifunzionale
Istruzione, cultura, politiche giovanili	Favorire la progettualità condivisa con i ragazzi del Consiglio Comunale dei Ragazzi
Istruzione, cultura, politiche giovanili	Consolidare ed intensificare le azioni di prevenzione rivolte alla fascia adolescenziale ed ai giovani in un'ottica di promozione del benessere e dell'aggregazione come strumenti positivi di prevenzione del disagio giovanile
Servizi sociali e pari opportunità	Favorire l'iniziativa di screening gratuiti per la cittadinanza per la cura della salute
Servizi sociali e pari opportunità	Creare le condizioni per la realizzazione di un centro diurno per anziani e potenziare i servizi al domicilio ed il trasporto sociale
Servizi sociali e pari opportunità	Favorire e sviluppare le pari opportunità mediante percorsi ad hoc
Sport e tempo libero	Rilanciare le attività sportive valorizzando le associazioni sportive del territorio
Sport e tempo libero	Valorizzare e incrementare i gruppi di cammino con proposte e incontri formativi

Sicurezza e viabilità	Implementare la sicurezza del paese mediante videosorveglianza, controllo del vicinato e supporto alla Protezione civile
Sicurezza e viabilità	Ripristinare i controlli serali, soprattutto nel periodo estivo, con il pattugliamento del territorio

c) MACRO AMBITO politiche dei servizi

Sezione strategica del DUP	Valore pubblico da conseguire
Servizi sociali e pari opportunità	Intensificare l'attività dell'Informalavoro e dell'Informagiovani
Servizi sociali e pari opportunità	Creare progetti per l'inserimento lavorativo ulteriori rispetto ai PUC dei beneficiari del reddito di cittadinanza
Servizi sociali e pari opportunità	Mettere al centro la persona ed il soddisfacimento dei bisogni emergenti della collettività assegnando un ruolo strategico alla "Azienda speciale consortile Medio Olona - servizi alla persona"
Servizi sociali e pari opportunità	Sostenere la genitorialità mediante l'elaborazione di una guida per informare i neo-genitori di tutte le iniziative e i supporti che sono a loro disposizione
Comunicazione	Attivare un nuovo piano per la comunicazione con l'utilizzo dei nuovi canali media
Comunicazione	Comunicare con la cittadinanza mediante video a cadenza mensile del sindaco, assessori, delegati
Comunicazione	Ripristinare il giornalino di Fagnano
Comunicazione	Coinvolgere imprese e privati nelle attività culturali mediante le sponsorizzazioni che saranno regolamentate con apposito strumento
Servizi al cittadino, risorse e uffici comunali	Incrementare la velocità di risposta alle necessità dei cittadini anche mediante una revisione della struttura organizzativa dell'ente e/o incrementando l'organico
Servizi al cittadino, risorse e uffici comunali	Implementare il servizio di apertura al pubblico degli uffici comunali anche mediante una revisione della struttura organizzativa dell'ente e/o incrementando l'organico
Servizi al cittadino, risorse e uffici comunali	Ampliare il coinvolgimento del cittadino nelle decisioni che riguardano la collettività mediante lo strumento del referendum comunale
Bilancio e GEASC	Recuperare l'evasione come strumento di equità
Bilancio e GEASC	Valorizzare il bilancio partecipato come strumento di partecipazione della cittadinanza all'amministrazione dell'ente
Bilancio e GEASC	Favorire un maggior utilizzo da parte dei cittadini dei servizi in ambito sociale, culturale e dell'istruzione anche con tariffe agevolate per la popolazione più svantaggiata
Bilancio e GEASC	Revisionare, riorganizzare e valorizzare il ruolo di GEASC ed i suoi rapporti istituzionali e patrimoniali con il comune
Bilancio e GEASC	Valutare la possibilità di incrementare i servizi da affidare a GEASC

2.2 Sottosezione di programmazione: PERFORMANCE

Malgrado tale sezione *non sia prevista* per gli enti con meno di 50 dipendenti, si reputa utile ed opportuno inserire in questa sezione il Piano performance dell'ente per il triennio 2025/2027, avendo in questo modo anche la possibilità di dare evidenza ai collegamenti esistenti tra la sezione valore pubblico e la sezione performance.

Il Piano proposto per l'anno 2025 è stato elaborato tenendo presenti i seguenti criteri/linee guida:

- capitalizzare e valorizzare quelle attività che già gli uffici, nel corso degli ultimi anni, hanno assicurato con *trend* quali-quantitativo costante, e quindi con uno *standard* consolidato, o in miglioramento, e per le quali già si dispone di indicatori sufficientemente testati;
- proporre, ove possibile, *target* di miglioramento;
- ricomprendere nel Piano quelle attività/obiettivi che in modo specifico, nell'anno 2025, l'Amministrazione richiede ai dipendenti ed ai Responsabili e che per il futuro potrebbero contribuire all'ampliamento degli standard assicurati dalla struttura;
- evidenziare il collegamento diretto ed immediato tra il Piano, gli obiettivi PEG, il premio di risultato dei dipendenti e la retribuzione di risultato dei Responsabili, secondo le indicazioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel vigente sistema di valutazione;
- prediligere la sinteticità, chiarezza ed immediatezza delle informazioni contenute nel Piano, affinché lo stesso possa veramente costituire uno strumento utile nelle mani dell'Amministrazione e dei dipendenti tutti e non un mero adempimento burocratico;

Il Piano della *performance* è strettamente connesso al Piano Esecutivo di Gestione, che è lo strumento mediante il quale la strategia viene rielaborata secondo una logica di operatività, al fine di poter essere tradotta in obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento.

L'inserimento del Piano performance nel PIAO ha lo scopo di evidenziare il legame esistente tra:



Valore pubblico = il prodotto delle politiche dell'ente che costituiscono gli obiettivi strategici del quinquennio di Amministrazione

Performance = azioni concrete per rendere possibile la creazione del valore pubblico atteso

Anticorruzione = azioni a protezione dell'attività finalizzata a generare valore pubblico

Definire obiettivi e programmi è compito della Giunta comunale, quale organo di governo del Comune, che si avvale della collaborazione dei Responsabili e del supporto del Nucleo di valutazione/O.d.V. In particolare l'intero procedimento di valutazione è presieduto dal Nucleo di valutazione/O.d.V che dà attuazione al Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Quest'ultimo rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione Comunale detta le regole per la corretta applicazione del sistema premiante e disciplina tutte le fasi del ciclo della performance previste dall'art. 4 del D.Lgs. 150/2009, ivi comprese l'assegnazione e la pesatura degli obiettivi di performance.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance del comune di Fagnano Olona è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26/2019 e, ai sensi dell'articolo 7 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è stato ritenuto dal Nucleo di valutazione ancora adeguato alle esigenze dell'Ente ed alla normativa vigente.

Nella Sezione della performance del PIAO sono stati inseriti gli indicatori di Performance organizzativa degli uffici, i quali sono utili per monitorare e evidenziare alla collettività lo standard dei servizi alla cittadinanza che l'Ente assicura ogni anno.

Nel Piano del 2025 è stato confermato per tutti i Settori/Servizi uno specifico obiettivo di performance organizzativa volto a monitorare la tempestiva liquidazione delle fatture per consentire il rispetto dei tempi medi di pagamento. In particolare si richiede a ogni ufficio di concludere l'iter di liquidazione della fattura in media entro il 20° giorno dal ricevimento al protocollo della stessa, così da consentire al Settore Gestione risorse l'emissione del mandato di pagamento nel rispetto dei tempi medi di pagamento. Sono fatte salve le fatture per le quali è prevista una scadenza superiore, per le quali il termine di liquidazione dovrà avvenire comunque entro e non oltre 10 giorni prima della scadenza di pagamento.

Sono poi stati declinati nel Piano della Performance alcuni degli obiettivi strategici che l'Amministrazione ha posto in evidenza negli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 59 del 16 ottobre 2021 e con il DUP relativo al triennio 2025/2027.

Nell'ambito della performance organizzativa ed individuale sono poi evidenziati quegli obiettivi che più di altri contribuiscono a generare il valore pubblico atteso dall'Amministrazione.

Infine, sono contenuti nella sezione Performance del PIAO anche gli obiettivi per i quali saranno corrisposti gli incentivi tecnici e gli incentivi del recupero dell'evasione entrate (IMU), trattandosi di incentivi sempre riferiti alla premialità indicata all'art. 77 c. 2 l. b) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Nucleo di Valutazione in data 20.1.2024⁵ si è riunito e ha esaminato le proposte di obiettivi presentate dai Responsabili dei Settori e Servizi e ha provveduto, secondo le disposizioni dell'art. 8 del Sistema, a redigere una scheda riassuntiva sintetica per ciascun Settore/Servizio contenente il peso totale degli obiettivi collegati, tenendo conto che tale pesatura vale sia per la performance individuale dei dipendenti sia per le retribuzioni di risultato dei titolari di posizione organizzativa/elevata qualificazione (vedi schede allegate in copia al presente atto).

Ai sensi dell'art. 12 del Sistema ha definito, motivando la decisione, le percentuali di incidenza della performance individuale ed organizzativa sul premio di risultato stabilendo il 30% per la performance organizzativa e il 70% per la performance individuale, tenuto conto che, come per il triennio precedente, anche per il 2025 il numero di obiettivi di performance individuale, anche su esplicita richiesta della parte politica, è di forte impatto sulla struttura organica comunale.

La Giunta comunale è anche chiamata, nell'ambito della approvazione della performance dell'Ente, a determinare la percentuale di risorse da destinare annualmente alla retribuzione di risultato dei titolari di posizioni organizzative, ora incaricati di Elevata Qualificazione, garantendo a questa finalità la destinazione di almeno il 15% delle risorse complessive destinate alle Elevate Qualificazioni.

La Giunta comunale, nel rispetto di quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione, e fermo restando la % minima di cui sopra, stabilisce di destinare a retribuzione di risultato delle posizioni organizzative/ EQ l'intero importo residuale sul "fondo" delle posizioni organizzative, detratte le risorse che compensano le retribuzioni di posizioni attribuite a ciascun responsabile. Per l'anno 2025 si aggiungono al suddetto "fondo" alcune risorse variabili che derivano da incrementi possibili per l'anno 2025 in base alle

norme vigenti che consentono di destinare risorse ulteriori allo stanziamento a bilancio per il personale incaricato di elevata qualificazione (0,22% M.S. 2018), nonché le risorse derivanti dalla applicazione del D.L. 34/2019 che valorizza l'andamento occupazionale nell'ente. Queste risorse aggiuntive non si computano nel limite del salario accessorio di cui all'art. 23 comma 2 del D.Lgs. 75/2017. Si demanda alla parte gestionale la determinazione degli importi utili, confermando la volontà politica dell'Amministrazione di valorizzare sia il personale dipendente, sia i titolari di EQ, mediante l'utilizzo di ogni possibile strumento di crescita economica del salario accessorio previsto dal legislatore o previsto nel CCNL vigente, sussistendone i requisiti necessari e la capienza nel complesso delle risorse del bilancio di previsione, entro il limite di spesa dell'anno 2016

Si allega al presente documento il Piano Performance 2025-2026-2027 (Allegato 1).

2.3 Sottosezione di programmazione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nell'anno 2023 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (delibera n. 7 del 17 gennaio 2023), costituito da:

- una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta operata è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice. In particolare sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. n. 36/2023 del 1° luglio.

Si è inoltre delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 80/2021, il Piano triennale di corruzione e trasparenza costituisce la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

Il PIAO semplificato per gli enti con meno di 50 dipendenti prevede che si proceda alle sole attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) del Decreto n. 132/2022. In particolare, si è reso necessario mappare i processi, limitandosi all'aggiornamento della mappatura esistente all'entrata in vigore dello stesso decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Premesso che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire l'obiettivo del valore pubblico e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi, si è ritenuto in questa sede di evidenziare le principali novità apportate al PTPCT 2025-2027, rinviando all'allegato PTPCT per un esame più completo.

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025-2027 CONNESSI AL PNA 2022 E SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO

- 1) Il PTPCT allegato al presente atto mantiene l'impostazione del piano previgente non essendo intervenuta ad opera del PNA 2022 nessuna indicazioni che comporti una revisione strutturale del sistema di prevenzione della corruzione in essere, fatto salvo il settore dei contratti pubblici.
- 2) La mappatura dei processi allegata al piano è già stata completata e integrata, ma con una revisione completa dei processi afferenti all'Area Affidamento di lavori, servizi e forniture (v. tabelle 1 *Bis* e 3 *Bis*).
- 3) Sono state confermate e implementate, in esito rispettivamente al completamento e all'aggiornamento della mappatura dei processi, alcune azioni di prevenzione specifiche che sostengano con maggior efficacia l'azione di prevenzione della corruzione.
- 4) L'Ente procede annualmente al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dello stato di attuazione della trasparenza che sono divenuti obiettivi della performance organizzativa di tutto l'ente. In particolare viene svolto un monitoraggio in corso d'anno e un monitoraggio a consuntivo, che si aggiungono all'esame della prevenzione della corruzione a consuntivo svolta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con la Relazione annuale. Questo sistema di monitoraggio ha già anticipato e riassorbito l'applicazione nell'Ente delle speciali disposizioni previste per i Comuni sotto i 15.000 abitanti per i quali vi è una semplificazione del piano di prevenzione a fronte di almeno due monitoraggi annuali.
- 5) È stato confermato nel PTPCT 2025-2027, quale specifica azione di prevenzione corruzione, il sistema di monitoraggio dell'utilizzo dei fondi legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). A tal fine, opera nell'Ente una apposita cabina di regia tecnica, presieduta dal Segretario Generale, che si riunisce mensilmente con i Responsabili di Settore/Servizio interessati, per rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi del PNRR e relazionare successivamente alla parte politica per le attività di competenza.
- 6) Si è ritenuto, in questa sede, di confermare il piano della trasparenza per l'Ente del triennio 2023/2025 aggiornato nel corso del 2024, rinviando ad un successivo nuovo aggiornamento il riesame dello stesso con la finalità di recepire ed armonizzare con le novità derivanti dal fabbisogno del personale e, segnatamente, dalle cessazioni previste e prossime venture e dalle assunzioni a tempo indeterminato inserite nel relativo Piano.

In allegato (Allegato 2) al presente Piano è disponibile il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2025-2026-2027 con i suoi allegati.

SEZIONE 3

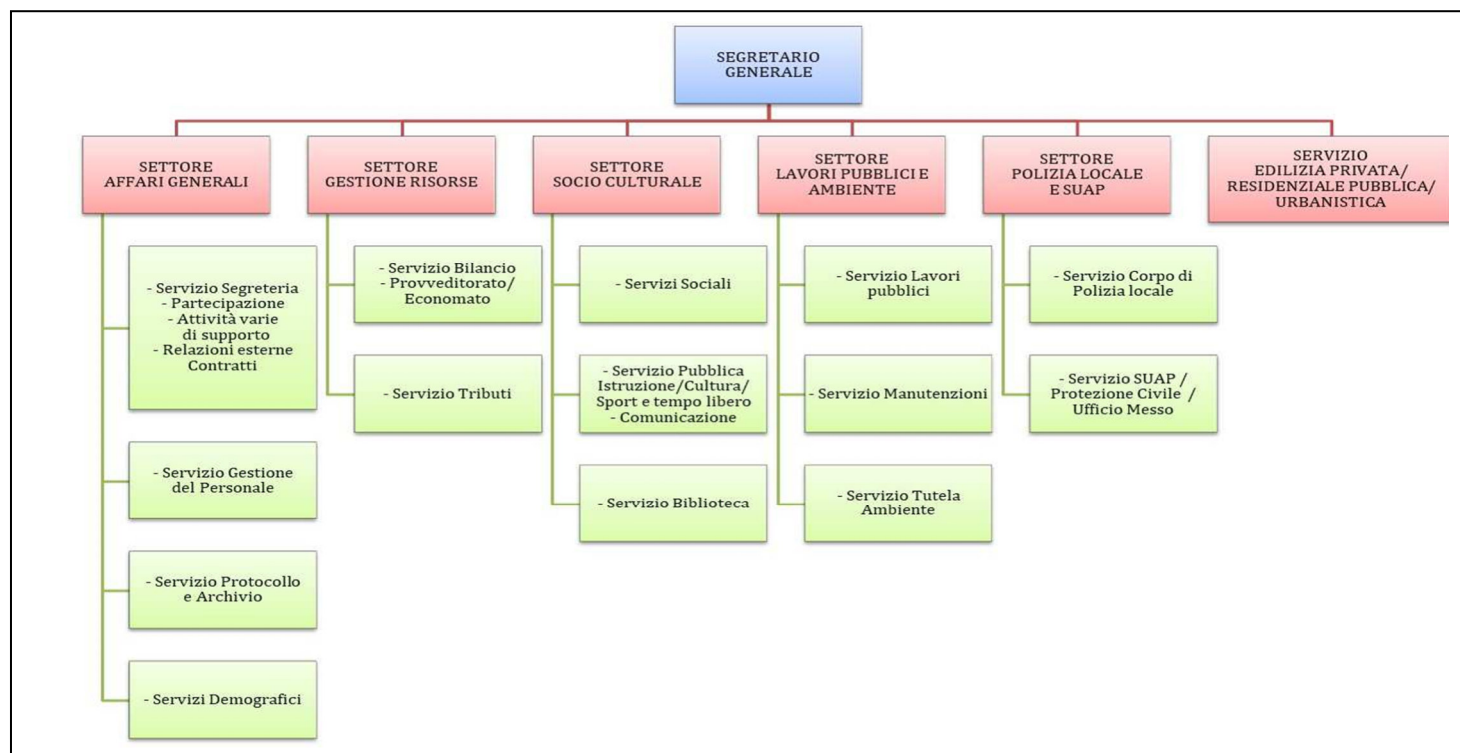
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni organizzative/elevata qualificazione;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

La macro struttura dell'ente è costituita da cinque settori ed un servizio.

Il Comune di Fagnano Olona è un ente senza la dirigenza e le funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107 commi 2 e 3 del D.lgs. 267/2000 sono attribuite dal Sindaco a personale dipendente dell'ente, ai sensi dell'art. 109 comma 2 dello stesso decreto legislativo; l'incaricato viene nominato responsabile della struttura apicale.

La Giunta comunale ha approvato con delibera n. 208 del 18.12.2018 il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e con delibera n. 209 del 18.12.2018 la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, le regole per il conferimento degli incarichi e il nuovo sistema di gestione della retribuzione di risultato.

La graduazione delle posizioni organizzative è elaborata e proposta dal Nucleo di valutazione al Sindaco, sulla base di criteri fissati dal sistema di valutazione.

La graduazione è il risultato della somma dei punteggi ottenuti sulla base di un elenco di criteri tesi ad individuare la rilevanza delle funzioni e dei compiti assegnati ad ogni posizione organizzativa:

- Professionalità, di tipo tecnico, giuridico e gestionale che si reputa necessaria per la copertura del ruolo (massimo punti 30);
- Complessità organizzativa e gestionale della struttura assegnata, in relazione alla complessità delle funzioni e delle prestazioni richieste (massimo punti 30);
- Complessità economica, attiene alla gestione del budget delle risorse finanziarie (massimo punti 30);
- Gestione delle risorse umane da valutarsi in base al numero di dipendenti assegnati (senza computare il titolare di EQ) e gestiti direttamente; esprime il peso del coordinamento gestionale del personale per le attività svolte (massimo punti 30);
- Rilevanza strategica della posizione ricoperta rispetto ai programmi strategici dell'Ente, prendendo anche a riferimento gli obiettivi strategici inseriti nel DUP e nel PEG (massimo punti 10).

In proposito viene utilizzata una scheda apposita con il calcolo dei punteggi per la graduazione delle posizioni organizzative.

Al punteggio totale attribuito alla posizione di ruolo risulta correlato il valore economico della retribuzione di posizione, secondo la seguente tabella di correlazione:

CORRELAZIONE PUNTEGGIO PESO RAGGIUNTO DALLA POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

PUNTEGGIO	INDENNITÀ DI POSIZIONE
Fino a 43 punti	€. 0
44 punti	€. 5.000,00
Da 45 a 50 punti	€. 8.000,00
Da 51 a 80 punti	€. 11.400,00
Da 81 a 90 punti	€. 14.000,00
Da 91 a 125 punti	€. 15.500,00
Da 126 punti	€. 16.000,00

Con decreto sindacale n. 21 del 20.12.2018, in attuazione degli strumenti di cui sopra, si è proceduto alla graduazione delle posizioni organizzative istituite presso il comune, con il seguente esito:

n. 1 posizione in fascia €. 16.000,00

n. 4 posizioni in fascia €. 15.500,00

n. 1 posizione in fascia €. 11.400,00

Nel mese di dicembre 2024 il Sindaco ha attribuito al personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione l'esercizio delle funzioni dirigenziali per il triennio 2025/2027. L'incaricato è organo del comune e la titolarità a questo organo è originaria.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO

SETTORE AFFARI GENERALI: n. 10 dipendenti

Comprende i Servizi:

1. SEGRETERIA – PARTECIPAZIONE – ATTIVITÀ VARIE DI SUPPORTO – RELAZIONI ESTERNE - CONTRATTI
2. GESTIONE DEL PERSONALE
3. PROTOCOLLO E ARCHIVIO
4. SERVIZI DEMOGRAFICI

SETTORE GESTIONE RISORSE: n. 6 dipendenti

Comprende i Servizi:

1. BILANCIO – PROVVEDITORATO/ECONOMATO
2. TRIBUTI

SETTORE SOCIO CULTURALE: n. 8 dipendenti

Comprende i Servizi:

1. SERVIZI SOCIALI
2. PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT E TEMPO LIBERO – COMUNICAZIONE
3. BIBLIOTECA

SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE: n. 9 dipendenti

Comprende i Servizi:

1. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
2. SERVIZIO MANUTENZIONI
3. SERVIZIO TUTELA AMBIENTE

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/RESIDENZIALE PUBBLICA/URBANISTICA: n. 3 dipendenti

SETTORE POLIZIA LOCALE E SUAP: n. 8 dipendenti

Comprende i Servizi:

1. CORPO DI POLIZIA LOCALE
2. SUAP/PROTEZIONE CIVILE/UFFICIO MESSO

3.2 Sottosezione di programmazione: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Prendendo le mosse dal Decreto 132/22 che ha assegnato a questa sottosezione l'Organizzazione del lavoro agile, sono indicati di seguito, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

Questo ente ha sperimentato ampiamente il lavoro agile per tutto il periodo emergenziale legato al COVID (dal 2020).

Per il periodo successivo al picco emergenziale non si sono registrate richieste di lavoro agile se non per seguire da casa corsi di aggiornamento e formazione professionale e, in pochi casi, per meglio conciliare alcune esigenze temporanee di vita familiare e privata con l'attività lavorativa, assicurando così la prestazione lavorativa di cui l'ente aveva bisogno.

La decisione è stata rimessa al prudente apprezzamento dei Responsabili dei Settori e servizi che in generale hanno ritenuto utile avvalersi di questo strumento.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 12.09.2024 si è concluso il confronto con la parte sindacale sull'individuazione dei criteri generali e delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto e, sulla scorta di questi criteri, l'ente ha elaborato il regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza che sarà a breve approvato dalla Giunta comunale.

Una volta divenuto vigente il regolamento, saranno individuati i processi e le attività di lavoro che possono essere effettuati da remoto e si potrà procedere alla elaborazione del piano del lavoro agile.

3.3 Sottosezione di programmazione:

- **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**
- **PIANO DELLA FORMAZIONE**
- **RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'**
- **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle azioni positive, previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 (Codice delle parti opportunità tra uomo e donna) è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente. Esso contiene obiettivi da raggiungere in un arco di tempo pluriennale, nello specifico nel triennio di riferimento del piano stesso.

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità. Finalità del piano è anche quella di promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro per favorire l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia (CUG) per le pari opportunità.

La direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione dispone che "In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance".

Fino all'anno 2023 è stato vigente il piano azioni positive di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 60 del 20.5.2021, aggiornato annualmente.

Per il triennio 2024/2026 si è proceduto ad elaborare il piano, acquisendo sullo stesso il parere favorevole del CUG che al suo intero compendia anche la parte sindacale.

La proposta di piano è stata poi inviata alla Consigliere provinciale di parità per il parere preventivo obbligatorio. La consigliera ha chiesto alcune modifiche che sono state recepite e il Piano azioni positive per il triennio 2024/2026, è stato approvato dalla Giunta comunale nel PIAO 2024/2026.

Le azioni contenute non hanno scadenza annuale, ma legata alla scadenza dello stesso Piano 2024/2026 e stanno proseguendo con concreta attuazione delle azioni positive contenute nel Piano Triennale.

Di seguito si riporta il Piano Azioni Positive 2024/2026 approvato con delibera della Giunta comunale n. 96 del 29.7.2024, con evidenziato il consuntivo relativo all'annualità 2024.

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

1. PREMESSA

Alla luce delle evoluzioni normative sia a livello nazionale che comunitario in tema di pari opportunità e, in particolare, del D.lgs. 198/2006, del D.lgs. 165/2001 e del D.lgs. 150/2009 (“Decreto Brunetta”) è opportuno dotarsi di un piano delle Azioni Positive che si proponga di favorire un cambiamento volto a garantire l’uguaglianza delle opportunità tra donne e uomini, e per promuovere un equilibrato e moderno sviluppo economico.

Anche nella recente direttiva della Presidenza del Consiglio al Dipartimento per le pari opportunità (n. 2/2019) emerge la necessità di operare per dimostrare la volontà di cambiamento che la società si attende in termini di parità di condizioni, contrasto alla violenza, e lotta contro ogni tipo di discriminazione.

La realizzazione di questo cambiamento richiede anche politiche di gestione, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane: donne e uomini. Senza l’adozione di precise misure in questa direzione non è pensabile che si possano ottenere i risultati attesi.

Occorre migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove risposte ai bisogni attuali, dare nuove opportunità, rimuovere ostacoli, valorizzare le differenze.

Attuare le pari opportunità tra uomini e donne significa quindi soddisfare le necessità con più incisività sia sotto il profilo dell’efficacia che dell’efficienza.

L’organizzazione del Comune di Fagnano Olona vede una netta prevalenza di donne; l’analisi della distribuzione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2023 presenta la seguente ripartizione donne/uomini:

Dipendenti	FUNZIONARIO ED E.Q.	ISTRUTTORE	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
Donne	11	15	1	0	27
Uomini	5	7	3	0	15
Totale	15	22	4	0	42

tra cui:

- titolari di posizione organizzativa: n. 3 donne e n. 3 uomini.
- il Segretario Generale è un uomo.

Dipendenti donne al 31.12.2023 con titolo di studio universitario: n. 12 pari al 28,57% dei dipendenti e al 44,44 % delle lavoratrici donne

Dipendenti uomini al 31.12.2023 con titolo di studio universitario: n. 6 pari al 14,29% dei dipendenti e al 40% dei lavoratori uomini.

Altro dato di contesto interno utile:

ETA' ANAGRAFICA MEDIA DEI DIPENDENTI (in servizio al 31 dicembre 2023)	51 anni
ANZIANITA' DI SERVIZIO MEDIA DEI DIPENDENTI PRESSO L'ENTE (in servizio al 31 settembre 2023)	18 anni

L'Amministrazione comunale di Fagnano Olona, rappresentata da una forte presenza femminile, è stimolata a perseguire, come punto di rilevanza strategica, un'accurata gestione del personale e ad attivare strumenti per promuovere un'effettiva pari opportunità tra i dipendenti.

Ci si propone ora di elaborare il Piano per il **triennio 2024 – 2026** al fine di promuovere azioni che consentano alle lavoratrici e ai lavoratori di operare con passione ed entusiasmo nell'interesse della collettività, cui il lavoro pubblico è indirizzato.

Per quanto attiene all'aspetto metodologico seguito per la definizione del nuovo piano:

- Il PAP si sviluppa in 4 azioni positive;
- Il Piano ha valenza triennale, dal 2024 al 2026;
- Nel corso di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, consigli provenienti da qualunque parte interessata.

2. CONSUNTIVO PIANO AZIONI POSITIVE 2021 – 2023

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 60 del 20.05.2021 ed aggiornato da ultimo per l'anno 2023 con deliberazione n. 107 del 12.07.2023 di approvazione del PIAO. Il piano comprendeva le seguenti azioni:

1. **Valorizzazione delle capacità e attitudini delle risorse umane;**
2. ***Problem solving & decision making;***
3. **Mantenimento delle convenzioni in essere;**
4. **Prevenzione e gestione dei conflitti;**
5. **Questionario benessere lavorativo;**
6. ***Leadership;***
7. **Monitoraggio stato avanzamento lavori del Lavoro Agile nell'Ente;**

Le azioni n° 1, 2 e 4 sono state concluse. L'azione n° 3 non ha una scadenza e viene riproposta anche il triennio 2024-2026.

Le azioni n° 5, 6 non sono state portate a compimento nel triennio 2021-2023 e non vengono riproposte nel nuovo piano; l'azione n° 7 viene posticipata nei termini di conclusione nel triennio 2024-2026.

3. AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

N. azione	1
Titolo	Convenzione a favore del Personale dipendente con la Farmacia Comunale
Destinatari	Tutto il personale del Comune
Costi	Nessuno costo a carico del bilancio comunale
Obiettivo	Favorire un risparmio economico per tutto il personale dell'Ente in azione di welfare aziendale
Descrizione intervento	Stipula di Convenzione
Strutture coinvolte nell'intervento	Per l'organizzazione: Settore Affari Generali – Responsabile dott.ssa Tonelli Barbara
Periodo di realizzazione	Entro il 31.12.2024
Consuntivo anno 2024	L'azione è stata avviata ma non conclusa.

N. azione	2
Titolo	Convenzione a favore del Personale dell'Ente con servizi presenti sul territorio
Destinatari	Tutto il personale del Comune
Costi	Nessuno costo a carico del bilancio comunale
Obiettivo	Garantire risparmio economico per tutto il personale dell'Ente
Descrizione intervento	Stipula di Convenzione con almeno un centro commerciale/esercizio pubblico
Strutture coinvolte nell'intervento	Per l'organizzazione: Settore Affari Generali – Responsabile dott.ssa Tonelli Barbara
Periodo di realizzazione	Triennio 2024-2026
Consuntivo anno 2024	Stipulate n. 2 nuove convenzioni.

N. azione	3
Titolo	Istituzione di uno spazio dedicato alla ristorazione dei dipendenti
Destinatari	Tutto il personale del Comune
Costi	Attività svolta con il personale dell'ente - nessun costo perché sostenuto in economia
Obiettivo	Assicurare al personale uno spazio idoneo per la consumazione del pasto durante la pausa per il pranzo e migliorare l'aggregazione da parte del personale, nonché favorire l'utilizzo della flessibilità in relazione alla pausa pranzo senza obbligare i lavoratori a recarsi presso gli esercizi convenzionati o presso il domicilio, con risparmio di risorse economiche e di tempo vita-lavoro.
Descrizione intervento	Identificare all'interno dell'Ente uno spazio consono allo scopo rendendolo agibile e funzionale
Strutture coinvolte nell'intervento	Per l'organizzazione: Settore Affari Generali – Responsabile dott.ssa Barbara Tonelli e Settore Lavori Pubblici e Ambiente – Responsabile Arch. Roberto Cavezzale
Periodo di realizzazione	Entro il 30.06.2024
Consuntivo anno 2024	E' stato realizzato lo spazio dedicato alla ristorazione dei dipendenti

N. azione	4
Titolo	Monitoraggio dell'evoluzione del Lavoro Agile nell'Ente
Destinatari	CUG/Amministrazione comunale
Costi	Attività svolta con il personale dell'ente e con le strumentazioni già in uso
Obiettivo	Monitorare l'evoluzione del Lavoro agile all'interno dell'ente per tenere alta l'attenzione su questa modalità di prestazione lavorativa, al fine di soddisfare la miglior conciliazione tra vita/lavoro e, contemporaneamente, riscontrare con la maggior efficacia possibile i nuovi e diversi fabbisogni organizzativi dell'attività lavorativa eventualmente rappresentati dall'ente
Descrizione intervento	Effettuare nel corso dell'anno almeno 2 incontri del CUG per monitorare l'evoluzione del Lavoro agile all'interno dell'ente, per un confronto e per l'acquisizione di elementi in merito alla valutazione dell'impatto del lavoro agile sui temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo
Strutture coinvolte nell'intervento	CUG
Periodo di realizzazione	Triennio 2024-2026
Consuntivo anno 2024	Effettuato n. 1 incontro

PIANO DELLA FORMAZIONE

Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

I nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR hanno inaugurato una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.

Seppure il Comune di Fagnano Olona sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO “semplificato”, si ritiene che la pianificazione delle attività formative possa trovare collocazione nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO, così da sviluppare, tra l’altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

In allegato al presente Piano è disponibile l’allegato: Piano della formazione per il triennio 2025-2026-2027 (Allegato 3).

Con il decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 – “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227” il Legislatore è intervenuto per garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale, al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia, in conformità all'articolo 117 della Costituzione, nonché all'articolo 9 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, ratificata dalla legge 3 marzo 2009, n. 18.

Nello specifico per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

L'ente locale è tenuto ad individuare, nell'ambito del personale in servizio, un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (articolo 6 del D.L. 80/2021).

Compito di questo soggetto è quindi anche quello di proporre la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Entro il 28.2.2025 si procederà ad individuare formalmente il soggetto responsabile ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 222/2023 tra i dipendenti incaricati di Elevata qualificazione con idonea esperienza negli ambiti dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità. Nel PIAO 2024/2026 sono stati definiti i seguenti criteri generali per elaborare uno specifico piano di azioni finalizzate a migliorare l'accessibilità:

- 1) individuare prioritariamente uno o più obiettivi per favorire la piena accessibilità all'ente, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 2) implementare e/o migliorare gli obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici già approvati annualmente dall'ente, sia in materia di formazione informatica che di predisposizione della eventuale strumentazione assistiva a dipendenti comunali con disabilità;
- 3) declinare e valorizzare nel piano della performance dell'ente per il triennio 2025/2027, uno o più obiettivi elaborati in applicazione dei suddetti criteri.

In attuazione di questi criteri viene riportato di seguito il Piano elaborato per il triennio 2025/2027.

PIANO DELLE AZIONI FINALIZZATE A MIGLIORARE L'ACCESSIBILITA'

OBIETTIVO	AZIONI	PIANO PERFORMANCE 2025/2027
Favorire la piena accessibilità all'ente, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	01 -Implementare i servizi fruibili dal cittadino con accesso diretto al front office dell'ente, situato al piano terra	Obiettivi n. 1 e n. 3 della performance individuale
	02 -Rinnovo della convenzione con l'INPS per consentire ai cittadini di accedere direttamente dal front office del comune allo sportello INPS - "Punto Cliente INPS" senza necessità di recarsi alla sede INPS di competenza.	Obiettivo n. 9 di performance organizzativa del Settore socio culturale
	03 -Attivazione sportello PUE – Punto Utente Evoluto in convenzione con INPS. Direttamente dal front-office del comune i cittadini possono fissare un appuntamento in modalità webmeeting con operatori di INPS, per consulenze sulle materie di competenza dell'istituto, attraverso postazione dedicata in Comune e con il supporto degli operatori comunali dalla fase di prenotazione dell'appuntamento fino al webmeeting, con possibilità di stampare la documentazione e/o il materiale trasmesso da INPS.	Obiettivo n. 10 di performance organizzativa del Settore socio culturale
Implementare e/o migliorare gli obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici in essere	04 -Attivazione di un supporto digitale al front-office dell'ente per agevolare la presentazione di istanze on-line da parte di coloro che presentano difficoltà all'utilizzo della strumentazione informatica/digitale	Obiettivo n. 11 della performance individuale
	05 - realizzazione di un corso di formazione per l'uso degli applicativi del Comune	Obiettivo n. 11 della performance individuale

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2026-2027**FASE N. 1 – RENDICONTAZIONE del Piano dei fabbisogni per il triennio 2024/2026****UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Affari Generali**

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	OBIETTIVO
2	Area Funzionari e EQ ex cat. D	“FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI”	36	Progressione tra le aree ai sensi degli articoli 13 e 15 del CCNL 16.11.2022 per potenziare il presidio delle funzioni fondamentali dell'ente non con incremento di organico ma mediante la valorizzazione delle risorse interne. La programmazione dell'anno 2024 è stata eseguita e il procedimento si conclude nel 2025 con decorrenza inquadramento dal 1° febbraio 2025.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Gestione Risorse

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	OBIETTIVO
1	Area Istruttori ex cat. C	“ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI”	36	Presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over per cessazione nel corso del 2024. La programmazione dell'anno 2024 è stata eseguita e l'assunzione è avvenuta con decorrenza dal 16.12.2024.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Socio Culturale

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	OBIETTIVO
1	Area Funzionari e EQ ex cat. D	“FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI”	36	Progressione tra le aree ai sensi degli articoli 13 e 15 del CCNL 16.11.2022 per potenziare il presidio delle funzioni fondamentali dell'ente non con incremento di organico ma mediante la valorizzazione delle risorse interne. La programmazione dell'anno 2024 è stata eseguita e il procedimento si conclude nel 2025 con decorrenza inquadramento dal 1° febbraio 2025.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Lavori pubblici e Ambiente

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	OBIETTIVO
1	Area degli istruttori ex cat. C	"ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI"	36	Presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over per cessazione nel corso del 2024. La programmazione dell'anno 2024 è stata eseguita e l'assunzione è avvenuta con decorrenza dal 1.11.2024.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Polizia locale e SUAP

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	OBIETTIVO
1	Area Funzionarie EQ ex cat. D	"FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE"	36	Presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over per cessazione nel corso del 2024 La programmazione dell'anno 2024 è stata eseguita e l'assunzione è programmata con decorrenza dal 16.03. 2025.

FASE N. 2 NECESSITÀ DEGLI UFFICI E PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI 2025/2027

Si premette che a dicembre 2024 si è conclusa la diagnosi organizzativa svolta nell'ente con il supporto di una società specializzata in questa tipologia di rilevazione ed analisi. La Giunta comunale, alla quale competono le decisioni in merito alla macro-organizzazione dell'ente, non ha ancora terminato di esaminare e valutare le risultanze dell'analisi condotta e pertanto in questa sede vengono prese unicamente decisioni necessarie a garantire l'ordinaria attività degli uffici per presidiare le funzioni dell'ente e per erogare i servizi pubblici. Nel corso dell'anno, a conclusione dell'esame della diagnosi organizzativa, il piano dei fabbisogni potrebbe essere oggetto di modifiche e/o aggiornamenti, anche in relazione a nuove valutazioni sulla macro-struttura dell'ente.

Fatto salvo quanto sopra, si procede come segue alla programmazione del piano dei fabbisogni per il triennio 2025/2027:

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Gestione Risorse

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	2025	2026	2027	OBIETTIVO
1	Area Istruttori ex cat. C	"ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI"	36	X			Progressione tra le aree ai sensi degli articoli 13 e 15 del CCNL 16.11.2022 per potenziare il presidio delle funzioni fondamentali dell'ente non con incremento di organico ma mediante la valorizzazione delle risorse interne

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Lavori pubblici e Ambiente

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	2025	2026	2027	OBIETTIVO
1	Area Funzionarie EQ ex cat. D	"FUNZIONARIO DEI SERVIZI TECNICI"	36	X			Presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over per cessazione di una unità di personale nel corso del 2025. Si tratta di una posizione di lavoro cui sarà attribuito l'incarico di elevata qualificazione per le funzioni di Responsabile del Settore Lavori pubblici e ambiente. La copertura del fabbisogno avverrà mediante l'istituto della mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 - cessione contrattuale.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Settore Polizia locale e SUAP

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	2025 2025	2026	2027	OBIETTIVO
1	Area Funzionarie EQ ex cat. D	"FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE"	36	X			Progressione tra le aree ai sensi degli articoli 13 e 15 del CCNL 16.11.2022 per potenziare il presidio delle funzioni fondamentali dell'ente non con incremento di organico ma mediante la valorizzazione delle risorse interne
1	Area degli istruttori ex cat. C	"AGENTE DI POLIZIA LOCALE"	36	X			Sostituzione del turn over in area funzionari/EQ, riqualificato in Area Istruttori alla luce dell'esito della progressione tra le aree. Questa programmazione è pertanto condizionata all'esito positivo della progressione tra le aree.
1	Area Funzionarie EQ ex cat. D	"FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE"	36	X			Presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over per cessazione di una unità di personale nel corso del 2025. Questa programmazione è condizionata all'esito negativo della progressione tra le aree.

PROGRAMMAZIONE FORME FLESSIBILI DI LAVORO

Nelle more di espletamento della mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per coprire il posto di Funzionario dei Servizi Tecnici – titolare di Elevata Qualificazione – presso il Settore Lavori Pubblici e Ambiente, si ritiene necessario coprire in via temporanea ed eccezionale la posizione mediante l'istituto dello scavalco d'eccedenza previsto dall'art. art. 1 comma 557 della legge 311/2004, per la durata di 3 mesi per un massimo di 12 ore settimanali.

In particolare la norma prevede che i comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti possano servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza.

La forma è quella di un contratto di lavoro a tempo determinato, ulteriore rispetto a quello intrattenuto dal lavoratore presso l'ente di origine.

L'istituto si inserisce tra le forme flessibili di lavoro previste dall'Ordinamento giuridico per il pubblico impiego (art. 36 comma 2 del D.Lgs. 165/2001) che è finalizzato a soddisfare comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale. In particolare, nel caso specifico, l'incarico/assunzione è teso a garantire la copertura del servizio nelle more dell'espletamento della procedura di mobilità per la definitiva copertura del posto in organico.

n. lavoratori	Area	Profilo professionale	Ore Sett.	2025	2026	2027	OBIETTIVO
1	Area Funzionarie EQ ex cat. D	"Funzionario dei servizi tecnici"	8	X			Presidiare le funzioni fondamentali dell'ente mediante copertura del turn over per cessazione nel corso del 2025, mediante legge 311/2004 comma 557 per la durata di 3 mesi circa

MODALITÀ DI APPROVVIGIONAMENTO DELLE RISORSE UMANE

La determinazione della modalità di copertura dei singoli posti, esplicandosi in atti di gestione delle risorse umane, è demandata al Responsabile del Settore Affari Generali, in relazione alle professionalità che è necessario acquisire nell'ente ed al contesto normativo di riferimento, in continua e rapida evoluzione, sentito il Responsabile del Settore e Servizio di destinazione della risorsa umana ed il Segretario Generale. Per il solo posto di funzionario presso il Settore Lavori pubblici e ambiente la modalità è già stata preventivamente individuata, per la peculiarità della posizione di lavoro.

Dal 1° gennaio 2025, in base alla normativa vigente, le assunzioni di personale per concorso pubblico/scorrimento di graduatoria devono essere precedute dall'espletamento del procedimento di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e del procedimento di mobilità di cui all'art. 34 bis del medesimo decreto.

FASE N. 2 – RICOGNIZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE, AL FINE DI RILEVARE EVENTUALI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO E/O ECCEDEXENZA

L'art. 33, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. 183/2011 prevede quanto segue:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6 comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”

In base alle disposizioni di cui sopra, occorre procedere anche per il 2025 con la ricognizione degli eventuali esuberi di personale.

Per soprannumero si intende in questa sede la situazione per la quale il personale in servizio supera la dotazione organica in tutte le categorie e non vi sono posti liberi perché manca un fabbisogno oppure perché non vi è capacità assunzionale o vi sono altre limitazioni.

Per eccedenza si intende invece la situazione per la quale il personale in servizio supera la dotazione organica solo in alcune categorie e quindi il personale potrebbe essere riconvertito e inserito in una delle categorie nelle quali vi sono posti liberi perché vi è un fabbisogno e le norme lo consentono. La condizione di eccedenza deve essere rilevata in relazione sia alle esigenze funzionali sia alla situazione finanziaria dell'ente, con riferimento alla impossibilità di rispettare i vincoli in tema di bilancio e di spesa di personale.

Con riferimento alla verifica di situazioni di soprannumero, si attesta che non vi è personale comunale extra dotazione organica. Il posto in dotazione organica del personale assunto con rapporto di lavoro a tempo pieno e che successivamente ha richiesto ed ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, è stato mantenuto a tempo pieno, in virtù del diritto soggettivo perfetto che gli stessi vantano a riespandere il rapporto di lavoro a tempo pieno: ne consegue che anche per queste fattispecie non si profilano situazioni di soprannumero. Non vi sono dipendenti a tempo determinato.

Per quanto concerne l'esame di eventuali situazioni di eccedenza di personale in relazione sia alle esigenze funzionali, sia alla situazione finanziaria dell'ente si evidenzia quanto segue:

ESIGENZE FUNZIONALI

- l'esame della dotazione organica in relazione alle esigenze funzionali della struttura comunale, secondo quanto previsto dalle Linee guida ministeriali, è un accertamento che compete ai Responsabili dei Settori/Servizi cui è attribuita la direzione degli stessi e ai quali sono assegnate risorse sia economiche sia di organico;
- i Responsabili hanno proceduto all'esame di competenza e tramite comunicazione trasmessa per email hanno dichiarato che non vi sono eccedenze di personale;
- non sono programmati processi di esternalizzazione di servizi/funzioni e/o forme di gestione ed erogazione dei medesimi diverse da quelle in essere; ne consegue che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento degli standard attuali e che i processi di riorganizzazione ed ottimizzazione già attuati (anche a fronte di una costante ed

imposta riduzione del personale) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità; potrebbe, di contro, essere programmata nel triennio la reinternalizzazione di alcuni servizi comunali;

- non si rilevano situazioni di eccedenza di personale e, conseguentemente, non si rende necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33.

SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE

La spesa di personale è stata progressivamente ridotta in conformità a quanto richiesto dalla vigente normativa, in particolare dall'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della Legge 296/2006 (Finanziaria 2007), come riformulato dal D.L. 90/2014, convertito in legge, e anche per l'anno 2024 questo risultato è stato conseguito.

Con l'introduzione delle nuove disposizioni di cui al D.M. del 17.03.2020, in attuazione delle previsioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni con L. 58/2019, dal 20 aprile 2020 il parametro di riferimento per le assunzioni di personale non è più la spesa media di personale del triennio 2011/2013, ma la percentuale derivante dal rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, raffrontata con i valori soglia per fascia demografica indicati nello stesso D.M. e che per gli enti considerati "virtuosi" è prevista la possibilità di incrementare annualmente la spesa di personale sino al valore soglia.

L'Ente non è dissestato, né strutturalmente deficitario come risulta dalle scritture contabili e, alla luce di quanto sopra, neppure in relazione alla situazione finanziaria di questo Comune, si evidenziano situazioni di eccedenze di personale.

In conclusione è accertato che l'attuale dotazione organica comunale non presenta situazioni di soprannumero o eccedenza, né in relazione alle esigenze funzionali, né in relazione alla situazione finanziaria complessiva e, conseguentemente, non è necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

In quanto sopra consta la ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33 del D.Lgs. 165/2001), al fine di disporre di un quadro aggiornato e utile per poter determinare il fabbisogno di personale annuale e pluriennale

FASE N. 3 – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Con decorrenza **dal 20 aprile 2020**, per determinare la propria capacità assunzionale è necessario applicare le disposizioni contenute nel D.P.C.M. del 17.03.2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei comuni", emanato in attuazione al disposto di cui all'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, alla quale è seguita circolare esplicativa del 08.06.2020.

Queste norme dispongono in materia di spesa di personale per gli Enti Locali:

1. l'individuazione per ciascun ente di valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di

previsione: detti valori soglia sono riportati nella Tabella 1, art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17.03.2020;

2. l'individuazione, nel caso in cui il valore soglia dell'Ente sia al di sotto di quello segnalato, per fascia demografica, nella Tabella 1 sopra citata, delle percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale, ripartite per annualità dal 2020 al 2024: dette percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale sono riportate nella Tabella 2, art. 5, comma 1, del D.P.C.M. 17.03.2020;
3. la possibilità, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto di cui trattasi, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni precedenti al 2020 per le assunzioni previste per il periodo 2020-2024 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 dello stesso decreto, fermo restando il rispetto del limite percentuale di cui alla Tabella 1 per la fascia demografica di riferimento, i piani dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
4. l'individuazione di un valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale, il superamento del quale implica per l'Ente l'adozione di un piano di graduale riduzione annuale del rapporto oggetto della disciplina in analisi fino al rientro nei parametri standard: detto valore soglia è riferito a ciascuna fascia demografica e riportato nella Tabella 3, art. 6, comma 1, del D.P.C.M. in menzione;

In relazione a quanto sopra si evidenziano di seguito i dati utili di riferimento:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **18,81%**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;
- Il comune si colloca pertanto ampiamente entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027 nel limite del 27% di incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti;
- la spesa massima di personale per gli anni 2025/2027, per rimanere entro la percentuale di virtuosità è determinata in €. 2.361.966,67;
- si è proceduto per gli anni 2025/2026/2027 a verificare che la programmazione del fabbisogno di personale consenta all'ente di non superare i parametri di legge di virtuosità, garantendo una percentuale di incidenza di spesa di personale su entrate correnti, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità, non superiore al 27%;
- tale verifica è stata condotta utilizzando i dati di spesa e di entrate dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023), non disponendo di dati aggiornati, ed utilizzando il dato calcolato a preventivo della spesa di personale per ciascuno degli anni 2025/2026/2027, con le assunzioni già programmate per il triennio;

- l'esito di questa verifica conferma che anche per il triennio 2025/2027 la spesa di personale con le assunzioni programmate dovrebbe mantenere una incidenza sulle entrate correnti inferiore al 27%;
- non potendo avere oggi i dati di quelli che saranno i consuntivi 2025/2026/2027, si è ritenuto opportuno mantenersi al di sotto dell'incidenza del 27% con un discreto margine, in linea con la volontà politica di gestire prudentemente la copertura del fabbisogno di personale per non irrigidire eccessivamente la spesa di parte corrente.

**SPESA PER ASSUNZIONI PERSONALE DL 34/2019
DATI DI BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2026-2027 (DICEMBRE 2024)**

VOCE	IMPORTO 2025	IMPORTO 2026	IMPORTO 2027	NOTE
Spese macroaggregato 101	1.948.774,79	1.813.480,00	1.822.280,00	
Spese macroaggregato 102	-	-	-	IRAP NON RILEVA
Spese macroaggregato 103	-	-	-	FORME FLESSIBILI CAP. 56103001 - DOTE COMUNE
TOTALE	1.948.774,79	1.813.480,00	1.822.280,00	A

A DEDURRE

VOCE	CAPITOLO	IMPORTO 2025	IMPORTO 2026	IMPORTO 2027	MOTIVAZIONE/FONTE
DIRITTI DI ROGITO - MACROAGG. 101	2101006	-	-	-	CORTE CONTI LOMB. 125/2020 prudenzialmente non si effettua la deduzione in considerazione del fatto che lo stesso importo è anche nelle entrate
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI - COMPENSO IMU - MACROAGG. 101	4101004	-	-	-	CORTE CONTI LOMB. 125/2020
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI - CONTRIBUTI OBBLIGATORI COMPENSO IMU	4101005	-	-	-	CORTE CONTI LOMB. 73/2021 prudenzialmente non si effettua la deduzione in considerazione del fatto che lo stesso importo è anche nelle entrate
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE - STRAORDINARIO ELETTORALE	7101004	-	-	-	CORTE CONTI LOMB. 125/2020 prudenzialmente non si effettua la deduzione in considerazione del fatto che lo stesso importo è anche nelle entrate
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE - CONTRIBUTI OBBLIGATORI STRAORDINARIO ELETTORALE	7101005	-	-	-	
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE - COMPENSO - MACROAGGR. 101	6101004	-	-	-	CORTE CONTI LOMB. 73/2021 non si effettua la deduzione in considerazione del fatto che lo stesso importo è anche nelle entrate
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE - CONTRIBUTI - MACROAGGR. 102	6101005	-	-	-	SONO FINANZIATI CON SPECIFICA ENTRATA DA BILANCIO ANNO PRECEDENTE CHE PERÒ NON E' NEI PRIMI 3 TITOLI DELLE ENTRATE
FPV ANNI PRECEDENTI	CAPITOLI VARI	111.444,79	-	-	
TOTALE		111.444,79	-	-	B

TOTALE SPESA PERSONALE DL 34/2019	1.837.330,00	1.813.480,00	1.822.280,00	A-B
--	---------------------	---------------------	---------------------	------------

QUADRO ESPLICATIVO DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE PER L'ANNO 2025 (ai sensi del D.M. 17/03/2020)

AI SENSI DEL D.M. 17/03/2020, DAL 2020 L'ENTE CHE PRESERVA UN RAPPORTO ANNUALE TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI NETTE* INFERIORE AL 27% E' DEFINITO "VIRTUOSO".
CALCOLO DEL RISPETTO DEL SUDDETTO LIMITE PER L'ANNO 2025:

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	14250	f	0,00

FASE 2	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023	1.645.905,35	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI (TRIENNIO ANTECEDENTE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO)	ENTRATE RENDICONTO 2021	9.789.658,75	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022	8.708.716,64	9.338.757,83
	ENTRATE RENDICONTO 2023	9.517.898,10	
	FCDE assestato 2023	590.733,11	
	ENTRATE NETTE	8.748.024,72	

Attenzione: il legislatore ha qualificato le somme per incentivi tecnici come spesa ai capitoli di opere/forniture e servizi, e non più come spesa di personale. A partire dal 2018, all'interno dei bilanci annuali, queste somme vengono spostate con un giro contabile solo per evitare di imputare direttamente la spesa sulle opere/servizi. Ciò, tuttavia, non può e non deve alterare la natura giuridica di queste somme, che pertanto NON rientrano nel calcolo della spesa di personale.

* PER SPESA DI PERSONALE SI INTENDONO GLI IMPEGNI DI COMPETENZA RELATIVI ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (N.D.R. utile alla valorizzazione delle nuove assunzioni per anno intero)

PER ENTRATE CORRENTI NETTE SI INTENDE LA MEDIA DEGLI ACCERTAMENTI DI ENTRATA RELATIVI AI PRIMI 3 TITOLI, AL NETTO DELLO STANZIAMENTO ASSESTATO ALLA VOCE FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DELL'ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA

FASE 3	18,81%	LIMITE	DIFFERENZA
CALCOLO % ENTE		27%	8,19%

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

PERTANTO LA SPESA DI PERSONALE MASSIMA PER NON SUPERARE IL 27% DELLE ENTRATE, CONSIDERATE AL MOMENTO NELL'IMPORTO DEL CONSUNTIVO 2023, DEVE ESSERE

FASE 5	2.361.966,67	27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)		

LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 QUANTIFICATA NEL BILANCIO DI PREVISIONE CHE SI APPROVA A DICEMBRE 2024

E' PARI AD EURO 1.837.330,00

e al momento la minore spesa rispetto al limite è di euro **524.636,67**

QUADRO ESPLICATIVO DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE PER GLI ANNI 2026/2027 (ai sensi del D.M. 17/03/2020)

AI SENSI DEL D.M. 17/03/2020, DAL 2020 L'ENTE CHE PRESERVA UN RAPPORTO ANNUALE TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI NETTE* INFERIORE AL 27% E' DEFINITO "VIRTUOSO".
CALCOLO DEL RISPETTO DEL SUDDETTO LIMITE PER GLI ANNI 2026/2027:

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	14250	f	0,00

FASE 2	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023	1.645.905,35		<i>Attenzione: il legislatore ha qualificato le somme per incentivi tecnici come spesa ai capitali di opere/forniture e servizi, e non più come spesa di personale. A partire dal 2018, all'interno dei bilanci annuali, queste somme vengono spostate con un giro contabile solo per evitare di imputare direttamente la spesa sulle opere/servizi. Ciò, tuttavia, non può e non deve alterare la natura giuridica di queste somme, che pertanto NON rientrano nel calcolo della spesa di personale.</i>
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI (TRIENNIO ANTECEDENTE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO)	ENTRATE RENDICONTO 2021	9.789.658,75	MEDIA	
	ENTRATE RENDICONTO 2022	8.708.716,64	9.338.757,83	
	ENTRATE RENDICONTO 2023	9.517.898,10		
	FCDE assestato 2023	590.733,11		
	ENTRATE NETTE	8.748.024,72		

* PER SPESA DI PERSONALE SI INTENDONO GLI IMPEGNI DI COMPETENZA RELATIVI ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (N.D.R. utile alla valorizzazione delle nuove assunzioni per anno intero)

PER ENTRATE CORRENTI NETTE SI INTENDE LA MEDIA DEGLI ACCERTAMENTI DI ENTRATA RELATIVI AI PRIMI TRE TITOLI, AL NETTO DELLO STANZIAMENTO ASSESTATO ALLA VOCE FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DELL'ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA

FASE 3	18,81%	LIMITE	DIFFERENZA
CALCOLO % ENTE		27%	8,19%

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
	RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

PERTANTO LA SPESA DI PERSONALE MASSIMA PER NON SUPERARE IL 27% DELLE ENTRATE, CONSIDERATE AL MOMENTO NELL'IMPORTO DEL CONSUNTIVO 2023, DEVE ESSERE

FASE 5	2.361.966,67		27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)			

LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2026 QUANTIFICATA NEL BILANCIO DI PREVISIONE CHE SI APPROVA A DICEMBRE 2024
E' PARI AD EURO 1.813.480,00

e al momento la minore spesa rispetto al limite è di euro **548.486,67**

LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2027 QUANTIFICATA NEL BILANCIO DI PREVISIONE CHE SI APPROVA A DICEMBRE 2024
E' PARI AD EURO 1.822.280,00

e al momento la minore spesa rispetto al limite è di euro **539.686,67**

CONCLUSIONI:

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa alla luce dei dati previsionali disponibili, risulta sostenibile dal bilancio dell'ente, nel rispetto della soglia a regime, anche per le annualità successive al 2025, atteso che si è nettamente al disotto della percentuale del 27% prevista per un comune di circa 12.000 abitanti.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.830.703,26
anno 2025: Euro 1.710.200,79
anno 2026: Euro 1.741.946,74
anno 2027: Euro 1.741.946,74

DETTAGLIO ANNO 2025

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 1.741.946,74

Maggiore spesa per nuove assunzioni da portare in detrazione in quanto ente virtuoso Euro 31.745,95

Spesa effettiva di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: **Euro 1.710.200,79**

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 11.928,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025 (compresi oneri riflessi a carico ente ed IRAP):

Euro 5.000,00

a.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di Fagnano Olona non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025:

- cessazione di n.1 dipendente Area Funzionari e EQ al Settore Polizia locale e SUAP
- cessazione di n.1 dipendente Area Funzionari e EQ al Settore Lavori Pubblici e Ambiente

ANNO 2026:

nessuna cessazione prevista al momento

ANNO 2027:

nessuna cessazione prevista al momento

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Al momento nessuna ulteriore stima. In occasione di successivi aggiornamenti al presente PIAO si procederà ad un riesame generale sia delle eventuali cessazioni che del fabbisogno, tenendo anche conto degli esiti della diagnosi organizzativa finalizzata ad una gestione ottimale delle risorse umane dell'ente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE**(MACRO STRUTTURA)****E DOTAZIONE ORGANICA**

La distinzione dei Settori nei servizi sotto indicati costituisce un indirizzo di massima cui i Responsabili dei Settori e Servizi possono fare riferimento nell'ambito dell'autonomia gestionale e fermo restando quanto previsto dall'art. 6 del d.lgs. 165/2001.

SETTORE AFFARI GENERALI**Comprende i Servizi:**

1. SEGRETERIA – PARTECIPAZIONE – ATTIVITÀ VARIE DI SUPPORTO – RELAZIONI ESTERNE - CONTRATTI
2. GESTIONE DEL PERSONALE
3. PROTOCOLLO E ARCHIVIO
4. SERVIZI DEMOGRAFICI

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 6 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	
N. 4 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	
N. 10 posti complessivi		

SETTORE GESTIONE RISORSE**Comprende i Servizi:**

1. BILANCIO – PROVVEDITORATO/ECONOMATO
2. TRIBUTI

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 2 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	Un posto è attualmente coperto da un dipendente inquadrato in ex categoria giuridica D3

N. 3 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	
N. 1 posto	Area degli operatori esperti (ex categoria B)	
N. 6 posti complessivi		

In base al fabbisogno di personale è previsto nel corso del 2025 un inquadramento nell'area degli Istruttori di personale dei Settori/Servizi dell'ente proveniente dall'area degli Operatori Esperti.

SETTORE SOCIO CULTURALE

Comprende i Servizi:

1. SERVIZI SOCIALI
2. PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT E TEMPO LIBERO – COMUNICAZIONE
3. BIBLIOTECA

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 6 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	
N. 2 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	n. 1 posto in dotazione è a tempo parziale orizzontale per 32 ore settimanali
N. 8 posti complessivi		

SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

Comprende i Servizi:

1. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
2. SERVIZIO MANUTENZIONI
3. SERVIZIO TUTELA AMBIENTE

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 3 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	Un posto è attualmente coperto da un dipendente inquadrato in ex categoria giuridica D3
N. 4 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	
N. 2 posti	Area degli operatori esperti (ex categoria B)	n. 2 posti in dotazione sono a tempo parziale orizzontale per 20 ore settimanali
N. 9 posti complessivi		

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/RESIDENZIALE PUBBLICA/URBANISTICA

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 1 posto	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	Il posto è attualmente coperto da un dipendente inquadrato in ex categoria giuridica D3
N. 2 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	
N. 3 posti complessivi		

SETTORE POLIZIA LOCALE E SUAP

Comprende i Servizi:

1. CORPO DI POLIZIA LOCALE
2. SUAP/PROTEZIONE CIVILE/UFFICIO MESSO

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 2 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	Un posto è attualmente coperto da un dipendente inquadrato in ex categoria giuridica D3
N. 5 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	
N. 1 posto	Area degli operatori esperti (ex categoria B)	Un posto è attualmente coperto da un dipendente inquadrato in ex categoria giuridica B3
N. 8 posti complessivi		

In base al fabbisogno di personale è previsto nel corso del 2025 un inquadramento nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di personale dei Settori/Servizi dell'ente proveniente dall'area degli Istruttori.

RIEPILOGO

Dotazione organica a regime	AREA	note
N. 17 posti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	n. 4 posti sono attualmente coperti da dipendenti in ex categoria giuridica D3
N. 23 posti	Area degli istruttori (ex categoria C)	n. 1 posto è nella dotazione vigente del Settore S a tempo parziale orizzontale a 32 ore settimanali 32 ore settimanali.
N. 4 posti	Area degli operatori esperti (ex categoria B)	n. 2 posti in dotazione sono a tempo parziale orizz per 20 ore settimanali n. 1 posto è attualmente coperto da un dipendente in ex categoria giuridica B3
N. 44 posti complessivi		

La struttura organizzativa del Comune di Fagnano Olona, a seguito della riorganizzazione disposta con decorrenza dal 6 agosto 2018, si articola in:

n. 5 Settori (a loro volta ripartiti in Servizi) e n. 1 Servizio, tutti con apicale un dipendente dell' Area dei Funzionari e E.Q.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4.1 Sottosezione monitoraggio: PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", 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.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili dei Settori e servizi e delle strutture organizzative loro assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili dei Settori/Servizi effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il mese di settembre indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili dei Settori/Servizi effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di valutazione.

Oggetto del monitoraggio intermedio e di quello consuntivo sono gli obiettivi contenuti nel Piano performance. I monitoraggi si estendono anche agli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sia in virtù delle specifiche previsioni contenute in questi documenti, sia per lo stretto legame che essi hanno con la performance dal momento che i due monitoraggi sono contenuti come obiettivo di performance organizzativa di tutti gli uffici.

4.2 Sottosezione monitoraggio: PNRR

Da ultimo assume in questa sede specifico rilievo il sistema di monitoraggio di cui l'ente si è dotato per la gestione degli obiettivi e dei fondi legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La Giunta comunale, con la deliberazione n. 22 del 15 febbraio 2023, ha approvato delle Linee guida per la *Governance* locale sull'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e ha adottato misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti.

In particolare l'Amministrazione è intervenuta sull'assetto organizzativo interno adottando misure finalizzate ad assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del

PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione.

A tal fine ha implementato un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, per rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi, con l'obiettivo di favorire interventi di autocorrezione da parte dei Responsabili per garantire il rispetto di target e l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

La Governance dell'attività è organizzata come segue:

SOGGETTO	COMPITI	TEMPISTICHE
<p>CABINA DI REGIA presieduta dal Sindaco e composta dagli assessori e dai Responsabili di Settore competenti per materia. Il sindaco può chiedere l'assistenza giuridica del Segretario generale.</p>	<p>funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del D.L. 80/2021 e s.m.i. e all'art. 31-bis del D.L. 152/2021 e s.m.i.</p>	<p>a seguito della ricezione dei report del controllo strategico ed almeno entro il giorno 15 (quindici) di ciascun mese degli anni nei quali il Comune è soggetto attuatore degli obiettivi di PNRR</p>
<p>TAVOLO TECNICO-FINANZIARIO (TTF) è composto dal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Settore Gestione Risorse - Responsabile del Settore competente alla realizzazione dell'obiettivo di PNRR o da un suo delegato - Responsabile unico del procedimento (RUP) della relativa azione progettuale. <p>Laddove ritenuto necessario, su richiesta, il Segretario Generale partecipa alle sedute del TTF. Il TTF è convocato dal responsabile del servizio finanziario. Il Responsabile competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria</p>	<p>Supervisionare tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico-realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile - garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune 	<p>cadenza almeno mensile entro la fine di ciascun mese</p>
<p>SEGRETARIO GENERALE</p>	<p>adotta uno o più atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina di <i>Governance</i> di cui al presente atto, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici</p>	<p>In relazione alla necessità</p>

Si rinvia alla delibera della Giunta comunale n. 22 del 15 febbraio 2023 per un esame più completo dell'argomento.