



**Comune di Suno**  
**Provincia di Novara**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2025 – 2027**

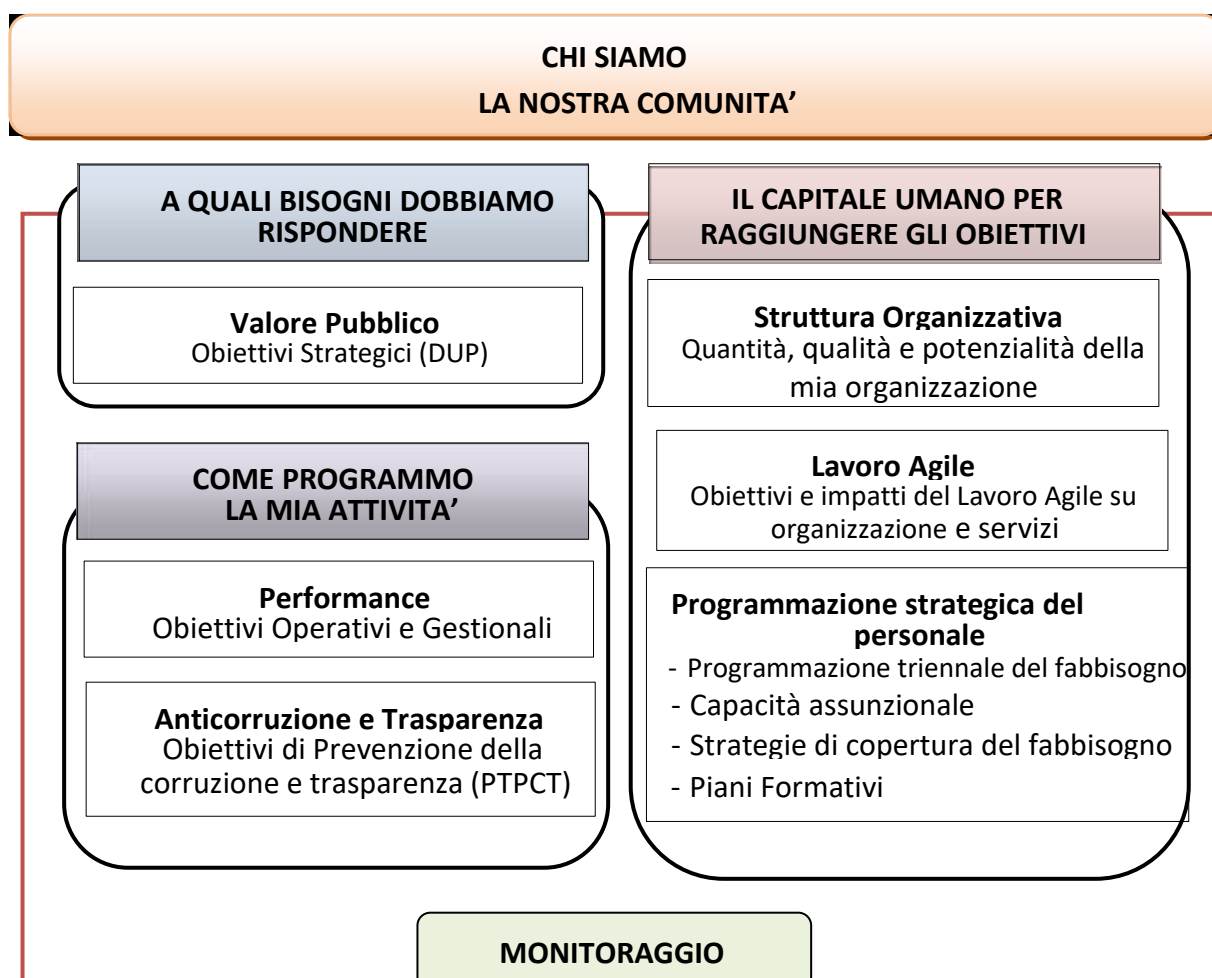
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## STRUTTURA E COMPOSIZIONE



## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dell'art. 7 comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono all'elaborazione del documento in forma semplificata.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il comunicato, inoltre, segnala che, ai sensi dal PNA 2022 di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO o PTPCT).

Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 unitamente alla nota di aggiornamento al Dup 2025-2027.

| <b>Compiti di Redazione</b>                              | <b>Organo<br/>Esecutivo</b>         | <b>Segretario</b>                   | <b>Elevate<br/>Qualificazioni</b>   | <b>OdV</b>                          |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Predisposizione PIAO                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| Coordinamento e supporto per la predisposizione del PIAO |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |
| Approvazione del PIAO                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                     |
| Monitoraggio del PIAO                                    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

| <b>SEZIONE 1</b>                                                                         |                            |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|
| <b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>                                            |                            |             |
| <b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b> |                            |             |
|                                                                                          |                            | <b>NOTE</b> |
| <b>Comune di</b>                                                                         | Suno                       |             |
| <b>Indirizzo</b>                                                                         | Piazza XIV Dicembre, 5     |             |
| <b>Recapito telefonico</b>                                                               | 0322.885511                |             |
| <b>Indirizzo sito internet</b>                                                           | www.comune.suno.no.it      |             |
| <b>e-mail</b>                                                                            | suno@ruparpiemonte.it      |             |
| <b>PEC</b>                                                                               | suno@cert.ruparpiemonte.it |             |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>                                                        | 00419850037                |             |
| <b>Sindaco</b>                                                                           | Riccardo Giuliani          |             |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>                                                   | 10                         |             |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>                                                     | 2.706                      |             |

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico (non obbligatorio)

2.2 Performance

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo regolamento delle performance

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
  - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

Sono stati altresì individuati degli indicatori di risultato, attraverso cui è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

| OBIETTIVO STRATEGICO                                                                                     | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                | OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                                                                                                          | INDICATORI E TARGET                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TEMPI DI PAGAMENTO<br>Obiettivo previsto dalla Legge.<br>Incide sul 30% della retribuzione di risultatot | Riduzione del termine di pagamento della P.A.                                      | Pagare fornitori e creditori in meno di 30 giorni.                                                                                                                                           | Tempo di pagamento misurato in giorni.<br>Pagamento in meno di 30 giorni<br><br>Entro il 31.12.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE<br>Obiettivo previsto dalla Legge                                            | Garantire l'accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale | Attivazione di un processo di rimozione degli ostacoli, fisici e digitali, che non consentono la piena accessibilità dei servizi comunali.<br>Eliminazione di ogni forma di discriminazione. | Per l'accessibilità digitale, iniziare un percorso volto a garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi di persone con disabilità.<br><br>Per l'accessibilità fisica, la rimozione delle barriere architettoniche o la predisposizione di accessi dedicati.<br>Monitoraggio sull'assenza di qualsivoglia forma di discriminazione ed esame tempestivo di ogni segnalazione.<br><br>Entro il 31.12.2025 |

# OBIETTIVI DI PERFORMANCE SINGOLE AREE

## area AMMINISTRATIVA – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

| OBIETTIVO STRATEGICO                                                                                      | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                       | OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | INDICATORI E TARGET                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LEGALITA' E TRASPARENZA<br>Garantire la legalità e la trasparenza.<br>Misure a favore dell'anticorruzione | Continuare a garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente.<br><br>Revisione dei regolamenti                                  | Aggiornamento del sito area amministrativa e servizi alla persona<br><br>Ricognizione dei Regolamenti e aggiornamento di quelli meno aggiornati                                                                                                                                                                           | Pubblicazione di tutti gli atti<br><br>Proposta di aggiornamento dei Regolamenti meno aggiornati al Consiglio comunale con adeguamento alla normativa vigente.<br><br>Entro il 31.12.2025 |
| SERVIZI CIMITERIALI                                                                                       | Continuare l'attività di revisione organica dei servizi cimiteriali.<br><br>Atti necessari a superare l'emergenza della carenza di loculi | Adempimenti riguardanti:<br>- censimento delle tombe del cimitero<br>- estumulazioni per la razionalizzazione dei loculi presenti per utilizzo futuro e per la futura digitalizzazione del servizio tramite apposita piattaforma "TOMBAL"<br>- atti necessari alla revoca di n. 10 concessioni<br>- revisione Regolamento | Recupero dell'arretrato in materia di estumulazioni nella misura dell'80%<br><br>Revoca di n.10 concessioni di loculi<br><br>Revisione del regolamento<br><br>Entro il 31.12.2025         |

|                          |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ELETTORALE               | Adempimenti elettorali                                                                                                             | Svolgimento di tutti gli atti necessari per il regolare svolgimento dell'attività elettorale dell'anno 2025                                                                                                                                                         | Atti prodromici, nei termini di legge, per il regolare svolgimento dell'attività elettorale dell'anno 2025 (referendum)<br><br>Entro il 31.12.2024 |
| GESTIONE DELLE NOTIFICHE | Accertamenti di residenza limitati nel territorio del Comune di Suno<br><br>Recupero delle spese di notifica degli anni precedenti | Adempimenti connessi all'attività di Messo comunale - accertamento delle residenze entro i limiti di legge (45 giorni) con almeno tre tentativi in caso di esito negativo.<br>Accertamento delle residenze fittizie.<br>Notifiche nel territorio del comune di Suno | Attività di notifica nei termini di legge<br><br>Recupero almeno del 50% delle spese di notifica degli anni precedenti<br><br>Entro il 31.12.2025  |
| DIGITALIZZAZIONE - PNRR  | 1) Notifiche digitali<br>2) ANPR                                                                                                   | Predisposizione di tutti gli atti necessari per la partecipazione ai bandi PNRR per la digitalizzazione, con riferimento all'attività di notificazione (in collaborazione con la Polizia Locale) e ANPR                                                             | Predisposizione di tutti gli atti necessari nei termini previsti dal bando.                                                                        |

## Area FINANZIARIA – PERSONALE

| OBIETTIVO STRATEGICO                                                                                                     | OBIETTIVO OPERATIVO                                                           | OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                                                     | INDICATORI E TARGET                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>LEGALITA' E TRASPARENZA</p> <p>Garantire la legalità e la trasparenza.</p> <p>Misure a favore dell'anticorruzione</p> | <p>Continuare a garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente</p> | <p>Aggiornamento del sito area finanziaria e gestione del personale</p>                                                                 | <p>Pubblicazione di tutti gli atti in modo tempestivo</p> <p style="text-align: right;">Entro il 31.12.2025</p>                                           |
| <p>TRIBUTI</p>                                                                                                           | <p>Registrazione CSEA e Inserimento Data Entry Rifiuti</p>                    | <p>Adempimenti previsti dalla delibera ARERA 386/2023/R/rif per l'implementare i meccanismi perequativi per la gestione dei rifiuti</p> | <p>1) Registrazione entro il 31.12.2025<br/>2) Versamento a CSEA entro il 15.3.2025<br/>3) Adempimenti ulteriori nei termini stabiliti da ARERA</p>       |
| <p>GARE DI APPALTO</p>                                                                                                   | <p>1) Riscossione coattiva tributi<br/>2) Servizio Tesoreria</p>              | <p>Rinnovo dei servizi indicati, scaduti o in scadenza</p>                                                                              | <p>Atti necessari al rinnovo dei servizi citati: capitolato, procedura di gara e di affidamento</p> <p style="text-align: right;">Entro il 31.12.2025</p> |

|                                   |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>GESTIONE DEL<br/>PERSONALE</p> | <p>Gestione più efficiente del<br/>personale</p> <p>Regolamentazione del<br/>personale</p> <p>Codice comportamento</p> | <p>Adempimenti connessi e prodromici<br/>per la migliore gestione degli incarichi<br/>a tempo determinato, per i pagamenti</p> <p>Regolamento delle progressioni<br/>verticali e orizzontali</p> | <p>Proposte di Giunta comunale per<br/>l'approvazione del nuovo funzionigramma<br/>dell'Ente e del nuovo Regolamento orari.</p> <p>Entro il 31.12.2024</p> |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## area TECNICA

| OBIETTIVO STRATEGICO                                                                                                    | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | INDICATORI E TARGET                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>LEGALITA' E TRASPARENZA</p> <p>Garantire la legalità e la trasparenza</p> <p>Misure a favore dell'anticorruzione</p> | <p>Garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente e maggiore comunicazione anche attraverso maggior pubblicazione di avvisi che rendano evidenti le novità o modifiche apportate sul sito dell'ente</p> <p>Rendere più leggibili e fruibili le informazioni pubblicate sul sito Internet dell'ente ove migliorabili</p> | <p>Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale</p>                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Pubblicazione di tutti gli atti in modo tempestivo.</p> <p>CALENDARIZZAZIONE annuale convocazione Commissione Edilizia e Commissione Locale del Paesaggio</p> <p>Tempistiche: entro 31 dicembre 2025</p>                                                                                                                                                    |
| <p>GESTIONE DEL TERRITORIO</p>                                                                                          | <p>Digitalizzazione della modulistica di settore attualmente in forma cartacea e/o statica ecc, deposito frazionamenti catastali, autorizzazione allo scarico, autorizzazione pozzo domestico)</p> <p>Implementazione della modulistica mancante come ad esempio richiesta di manomissione suolo</p>                               | <p>Aggiornamento delle pagine dello Sportello Unico Digitale per l'Edilizia alla luce dei recenti adeguamenti normativi, delle circolari e dei regolamenti vigenti, con lo scopo di garantire la completa digitalizzazione e gestione on-line delle istanze, sia in ambito edilizio, sia in ambito ambientale/paesaggistico/idrogeologico e di tutela del patrimonio storico-culturale, rendendole il più possibile unificate con</p> | <p>Riunioni del gruppo di lavoro anche con il gestore informatico del software applicativo (Gis-Master) per l'aggiornamento e, nei casi necessari, l'implementazione di nuova modulistica in sostituzione a quella non unificata, per la presentazione e la gestione online delle restanti istanze digitalizzate tramite lo Sportello Unico dell'Edilizia.</p> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>pubblico</p> <p>Censimento dei 24 Attacco Autopompa presso il Comune di Suno.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>quelle previste a livello nazionale e regionale.</p> <p>Restituzione del censimento su google maps</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Tempistiche: entro dicembre 2025</p> <p>Tempistiche: entro dicembre 2025</p> |
| DIGITALIZZAZIONE PNRR | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="#">1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022</a></li> <li>2) <a href="#">1.4.3 - pagoPA - Comuni - Aprile 2022</a></li> <li>3) <a href="#">1.4.3 - app IO - Comuni - Aprile 2022</a></li> <li>4) <a href="#">1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022</a></li> <li>5) <a href="#">1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022</a></li> </ol> | <p>L'ufficio tecnico ha partecipato ai cinque bandi promossi dal PNRR sulla digitalizzazione della PA al fine di migliorare ed accelerare i rapporti tra il cittadino e la PA mediante l'utilizzo di applicazioni informatiche digitali.</p> <p>Ulteriore obiettivo è quello di conservazione digitale dei dati appartenenti all'ente mediante il trasferimento degli stessi sul sistema CCloud.</p> | <p>Da completare nei termini previsti dai rispettivi bandi.</p>                 |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------|
| GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) REALIZZAZIONE CENTRO COTTURA A SERVIZIO DELLA MENSA SCOLASTICA - CONTRIBUTO PNRR BANDO FUTURA</li> <li>2) LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO COMUNALE -</li> </ol> |  | <p>Fine dei lavori entro 31/12/2025</p> <p>Fine dei lavori entro 31/12/2025</p> |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                               |  |                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------|
|  | <p>sistemazione<br/>idraulica TORRENTE<br/>MEJA</p> <p>3) LAVORI DI<br/>ALLARGAMENTO<br/>STRADALE DI VIA<br/>MADONNA DELLA<br/>NEVE E TRATTO DI<br/>VIA CASCINA<br/>LUNGA</p> |  | Procedura di affidamento entro fine anno. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------|

## area POLIZIA LOCALE

| OBIETTIVO STRATEGICO                                                                                                  | OBIETTIVO OPERATIVO                                                           | OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                                  | INDICATORI E TARGET                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>LEGALITA' E TRASPARENZA.<br/>Garantire la legalità e la trasparenza</p> <p>Misure a favore dell'anticorruzione</p> | <p>Continuare a garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente</p> | <p>Aggiornamento del sito delle aree di competenza</p>                                                               | <p>Pubblicazione di tutti gli atti</p> <p style="text-align: right;">Entro il 31.12.2025</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>DIFFUSIONE DELLA LEGALITA'.</p>                                                                                    | <p>Collaborazione con cittadini, scuole e giovani.</p>                        | <p>Adempimenti connessi alla formazione dei cittadini e dei giovani sull'educazione stradale e sul senso civico.</p> | <p>Organizzazione di un corso di formazione nelle scuola primaria per gli insegnanti di educazione stradale di base ai giovani con l'obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscere alcuni aspetti e funzioni Codice della Strada</li> <li>- conoscere i più importanti segnali stradali e caratteristiche</li> <li>- saper attuare scelte responsabili percorrendo una strada.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Entro il 31.12.2025</p> |

|                         |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GESTIONE DEL TERRITORIO | Implementare servizi di polizia stradale attraverso pattuglie automontate e appiedate. | svolgimento di servizi di controllo di Polizia Stradale per la sicurezza della circolazione sulle principali strade di collegamento del territorio comunale mediante apparecchiature di controllo della velocità e controllo revisioni e assicurazioni. | Svolgimento di almeno quattro servizi mensili con utilizzo delle apparecchiature per controllo velocità, revisioni , assicurazioni<br><br>Entro il 31.12.2025 |
| DECORO DEL PAESE        | Implementazione del controllo ambientale del territorio                                | Controllo delle aree fronte strada per incuria terreni a tutela della viabilità e della fruizione delle stesse                                                                                                                                          | Identificazione terreni, rintraccio proprietari fondi con intimazione alla pulizia del fondo, verifica ripristino stato dei luoghi<br><br>Entro il 31.12.2025 |
| DIGITALIZZAZIONE PNRR   | Bando Notifiche digitali                                                               | Collaborazione con l'Area Amministrativa per la predisposizione di tutti gli atti necessari per la partecipazione al bando PNRR per la digitalizzazione, con riferimento all'attività di notificazione                                                  | Predisposizione di tutti gli atti necessari nei termini previsti dal bando.                                                                                   |



## 2.3 Rischi corruttivi

Con riferimento alla sotto-sezione “Rischi Corruttivi” si rinvia al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 e relativi allegati, inserita nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 14 marzo 2023 e successivi aggiornamenti.

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso. È possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

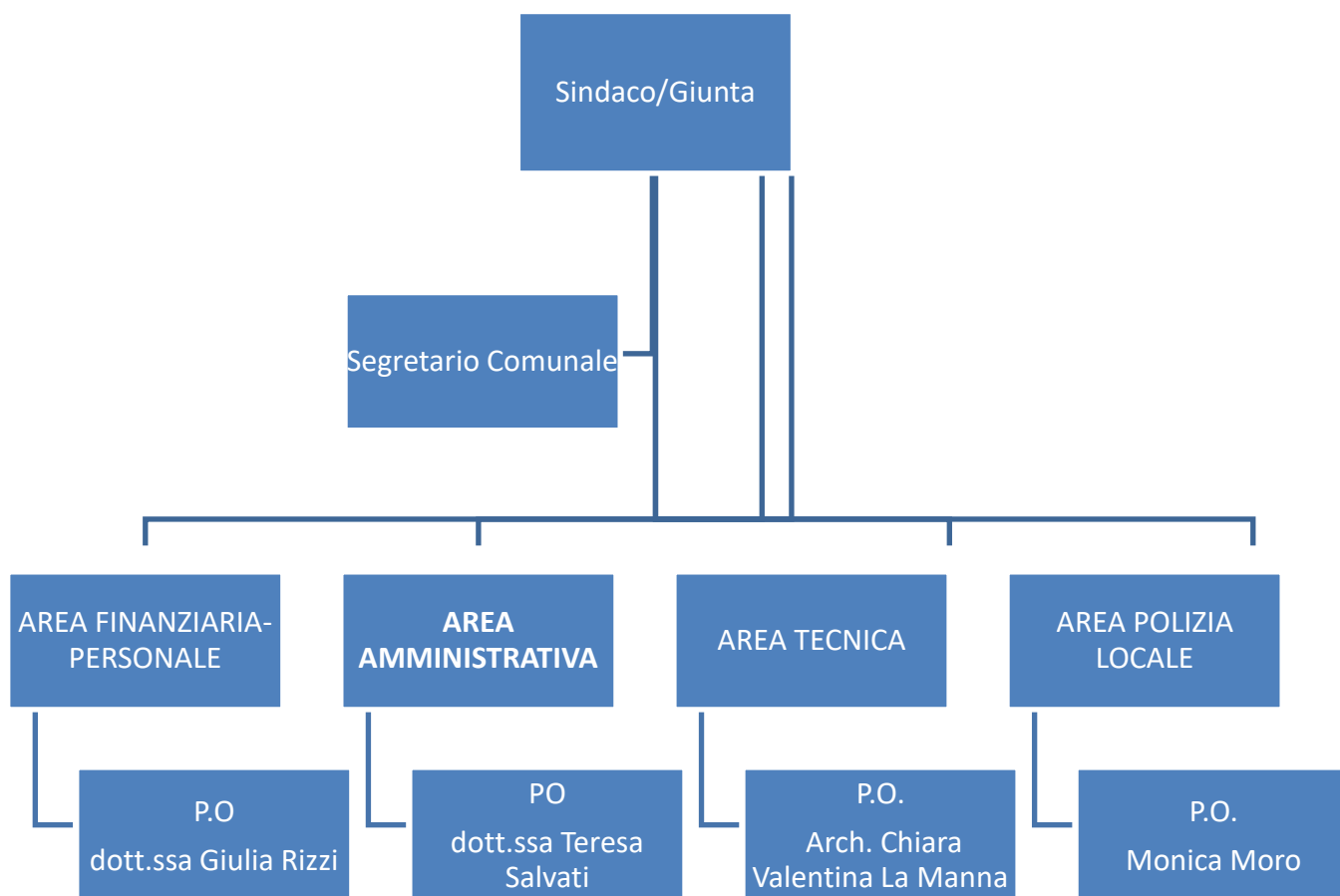
Accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti da 1 a 4 si è verificata, la Giunta comunale approva e conferma i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 38 del 14 marzo 2023 e successivi aggiornamenti, rinvenibili nel PIAO 2024-2026 anche per l'anno 2025.

### SEZIONE 3

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### ORGANIGRAMMA ENTE



## **RISORSE UMANE**

### **AREA AMMINISTRATIVA**

|                                  |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| <b>RESPONSABILE AREA</b>         | <b>DOTT.SSA TERESA SALVATI</b> |
| <b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b> | <b>INGRID SAVRIA</b>           |
| <b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b> | <b>PAOLO SACCHI</b>            |

### **AREA FINANZIARIA-PERSONALE**

|                                            |                              |
|--------------------------------------------|------------------------------|
| <b>RESPONSABILE AREA</b>                   | <b>DOTT.SSA GIULIA RIZZI</b> |
| <b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b> | <b>ANTONELLA PANTALEO</b>    |

### **AREA TECNICA**

|                           |                                        |
|---------------------------|----------------------------------------|
| <b>RESPONSABILE AREA</b>  | <b>ARCH. CHIARA VALENTINA LA MANNA</b> |
| <b>ISTRUTTORE TECNICO</b> | <b>GEOM. GIULIANO BELOSIO</b>          |
| <b>OPERAIO</b>            | <b>LUCA PETRINI</b>                    |

### **AREA POLIZIA LOCALE**

|                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| <b>RESPONSABILE AREA</b>        | <b>MONICA MORO</b>   |
| <b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b> | <b>GUIDO CAROSIO</b> |

### 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Suno e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

**Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

|  |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente | <b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</b><br><br>TOTALE: n. 10 unità di personale<br><br><i>di cui:</i><br>n. 10 a tempo indeterminato<br>n. 0 a tempo determinato<br>n. 10 a tempo pieno<br>n. 0 tempo parziale<br><br><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b><br><br>n. 4 per l'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui n. 1 per l'Ufficio Tecnico, n. 1 per la Polizia Locale, n. 1 per l'Ufficio Finanziario-Personale e n. 1 per l'Ufficio Amministrativo, Segreteria e Affari generali |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                     | <p>n. 5 per l'Area istruttori<br/> <i>così articolate:</i><br/> n. 2 per l'Area Amministrativa<br/> n. 1 per l'Area Tecnica<br/> n. 1 per l'Area Vigilanza<br/> n. 1 per l'Area Finanziaria-Personale</p> <p>n. 1 per l'Area Operatori Esperti<br/> <i>così articolate:</i><br/> n. 1 con profilo di Operaio specializzato</p> <p>Riqualificate a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019/2021 (primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane | <p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p>Il 2025 vede confermate le regole per la determinazione della capacità assunzionale dettate dall'articolo 33 del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e successivo DPCM 17.03.2020.V</p> <p>Viene meno, da quest'anno, l'applicazione della <i>Tabella 2</i> del d.m. 17 marzo 2020 per i comuni, introdotta dall'articolo 5 del medesimo decreto.</p> <p>Il sistema di regole che condiziona la programmazione assunzionale è attualmente composto dai seguenti limiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dell'applicazione del criterio della "<i>sostenibilità finanziaria</i>" della spesa di personale, introdotto dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 e successivi DPCM 17.03.2020 e Circolare attuativa del 13.05.2020;</li> <li>2. contenimento delle spese di personale in valore assoluto con riferimento al valore medio registrato nel triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 della Legge 296/2006);</li> <li>3. contenimento delle spese per lavoro flessibile nei limiti della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122).</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>1) I limiti alla spesa di personale introdotti dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019</b></p> <p>I limiti alla spesa di personale, secondo il <u>regime assunzionale</u> definito con l'art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 prevedono la possibilità di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">per una SPESA COMPLESSIVA MASSIMA<br/>comprendente tutto il personale dipendente e gli oneri riflessi a carico dell'amministrazione<br/>=&lt; (<i>non superiore</i>) al "VALORE SOGLIA"</p> <p>definito <i>in termini percentuali per fascia demografica</i>, dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo Crediti di Dubbia esigibilità (FCDE) assestato.</p> <p>Sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, allo stato, relativo all'annualità 2023, i predetti dati fanno riferimento alla media delle entrate 2021/2023, al netto del Fondo Crediti di Dubbia esigibilità (FCDE), rapportata alle spese complessive di personale del 2023</p> <p style="text-align: center;"><u>Spesa personale 2023</u> _____ = % da raffrontare al "<i>valore soglia</i>" definito con<br/>Decreto<br/>Entrate 2021/2023-FCDE 2023</p> <p>Per la determinazione delle poste utili al raffronto dei dati con il "<i>valore soglia</i>", il DPCM fornisce le seguenti definizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <i>spesa del personale</i>: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;</li><li>✓ <i>entrate correnti</i>: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.</li></ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>La Circolare attuativa del 13.05.2020 specifica ulteriormente i macroaggregati e i codici di spesa da considerare per il computo, evidenziando che il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) è quello stanziato a bilancio, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente.</p> <p>Ai fini della quantificazione della <u>spesa massima sostenibile per le assunzioni di personale a tempo indeterminato</u>, il DPCM stabilisce tre differenti casistiche.</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. i comuni la cui percentuale sia inferiore alla soglia percentuale delineata dalla <i>Tabella 1</i>, potranno espandere la propria spesa di personale fino alla medesima, senza più tenere conto degli incrementi progressivi finora sanciti dalla <i>Tabella 2</i>; il tutto, naturalmente, secondo i principi di prudenza che la Corte dei Conti ha sempre raccomandato;</li> <li>2. i comuni la cui percentuale si collochi tra le due soglie percentuali, dovranno garantire nell'anno corrente il non peggioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto FCDE rispetto a quello registrato tra i medesimi due valori nell'ultimo rendiconto (ad oggi, nel 2023); <ul style="list-style-type: none"> <li>i comuni che superano la soglia più alta, quella determinata dalla <i>Tabella 3</i>, a norma dell'articolo 6, comma 2, del d.m., dal 2025 <i>"applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia"</i>.</li> </ul> </li> </ol> <p>Per quanto riguarda il Comune di Suno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,39%</li> <li>▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%;</li> <li>▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 107.505,47, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 569.792,86;</li> </ul> <p>Si da atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>La riduzione delle spese di personale rispetto al triennio 2011/2013: i commi 557, 557-Bis e 557-ter – quater della legge n. 296/2006</b></p> <p>I commi 557, 557-bis e 557-quater, art. 1, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano principi e vincoli per la riduzione delle spese di personale (al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali), al fine di garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare, nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</li> <li>- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</li> </ul> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale <i>con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</i>.</p> <p>La disciplina legislativa è stata integrata e modificata, nel tempo, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010 («Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito con modificazioni dalla Legge 30.7.2010, n. 122), che ha inserito nel corpo dell'art. 1 della l. n. 296/2006 i commi 557-bis e 557-ter, concernenti rispettivamente, l'identificazione delle voci integranti la spesa di personale nonché l'individuazione delle conseguenze per la violazione dell'obbligo di riduzione sancito dal comma 557;</li> <li>✓ dall'art. 3, del D.L. n. 90/2014 («Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito con modificazioni dalla Legge 11.8.2014, n. 114):</li> <li>✓ comma 5-bis, che ha introdotto il comma 557-quater, individuando il parametro di riferimento per il contenimento della spesa del personale a partire dal 2014 quale valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della stessa disposizione;</li> <li>✓ comma 5, che ha previsto la possibilità per regioni ed enti locali sottoposti al patto di stabilità interno di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente a una spesa pari: i) negli anni 2014 e</li> </ul> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | <p>2015, al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente; ii) negli anni 2016 e 2017, all’80 per cento; iii) a decorrere dall’anno 2018, al 100 per cento. La stessa disposizione ha mantenuto ferme le disposizioni dell’art. 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della l. n. 296/2006;</p> <p>✓ comma 5-sexies che ha previsto, per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, il computo fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell’anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. Tali disposizioni si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58<sup>1</sup>;</p> <p>✓ dall’art. 16 del D.L. 24.6.2016, n. 113 (<i>«Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio»</i>, convertito con modificazioni dalla Legge 7.8.2016, n. 160), ha abrogato la lett. a) dell’art. 1, comma 557, della l. n. 296/2006, contemplante l’obbligo di riduzione dell’incidenza della spesa in esame rispetto al totale delle spese correnti.</p> <p>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:</p> <table><tr><td>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 501.534,94</td></tr><tr><td>Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l’anno 2025: Euro 501.203,97</td></tr></table> <p>a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile</p> | Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 501.534,94 | Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l’anno 2025: Euro 501.203,97 |
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 501.534,94                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |                                                                                      |
| Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l’anno 2025: Euro 501.203,97 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |                                                                                      |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Le assunzioni a tempo determinato trovano disciplina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ all'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la possibilità per le amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche.</li> <li>✓ all'art. 60 del CCNL 16.11.2022 che stabilisce la possibilità di stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del d. Lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del d. Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.</li> </ul> <p>I contratti a termine hanno la durata massima di trentasei mesi. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 36, comma 5, del d. Lgs. n. 165/2001.</p> <p>Ai sensi della richiamata disciplina contrattuale<sup>2</sup>, le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;</li> <li>b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;</li> <li>c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;</li> <li>d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali; e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;</li> <li>f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;</li> <li>g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;</li> <li>h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.</li> </ul> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

<sup>2</sup> Art. 60, comma 4, CCNL 16.11.2022

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:</p> <p>a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della legge n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;</p> <p>b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del d. lgs. n. 151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.</p> <p>Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, sono definite le limitazioni alla spesa di personale a tempo determinato, prevedendo, in particolare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ le stesse limitazioni alla spesa per il personale a tempo determinato non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009<sup>3</sup>;</li> <li>✓ gli incarichi ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 sono espressamente esclusi dal vincolo di spesa previsto, per effetto dell'articolo 16, comma 1-quater, del D.L. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016;</li> <li>✓ a decorrere dal 2013 gli enti locali possono comunque superare il limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'<a href="#">articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276</a>;</li> <li>✓ i limiti di spesa si applicano a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, restando esclusi, i lavori socialmente utili, i</li> </ul> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

<sup>3</sup> Deliberazione n. 2/SEAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, Sezione Autonomie: "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

lavori di pubblica utilità e i cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti.

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, 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 12.246 |
|-----------------------------------------------------------|

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 3.000 |
|---------------------------------------------------------|

Il Comune di Suno ha previsto la spesa pari ad Euro 3.000 per il servizio di polizia locale.

**a.2) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

**a.3) 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 Suno non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

|  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                 | <p><b>b) stima del trend delle cessazioni:</b></p> <p>ANNO 2025: nessuna cessazione prevista<br/> ANNO 2026: nessuna cessazione prevista<br/> ANNO 2027: nessuna cessazione prevista</p> <p><b>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</b></p> <p>Attualmente, non si prevedono assunzioni di personale a tempo indeterminato</p> <p>Eventuale altro personale, con contratto a tempo determinato o ex art. 1 c. 557 L. 30 dicembre 2004 n. 311, qualora vi siano necessità dell'Ente (anche a fronte degli adempimenti richiesti dal PNRR), compatibilmente con le disponibilità economiche esistenti.</p> <p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con <b>Verbale n. ____ in atti;</b></p> |
|  | <p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p> | <p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p>Non sono previste procedure di mobilità interna.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p>Non sono previste assunzioni tramite procedure concorsuali o utilizzo di graduatorie vigenti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                | <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b></p> <p>Non sono previste assunzioni mediante mobilità volontaria</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b></p> <p>Non sono previste progressioni verticali di carriera</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p> <p>Si prevede di fruire di personale di altri Enti con incarico a scavalco di eccedenza per coprire eventuali necessità dell'Ente, compatibilmente con le previsioni di bilancio e i limiti di legge.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b></p> <p>Non previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <p>3.3.4 Formazione del personale</p> <p>-</p> | <p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione ai bandi PNRR e corretto utilizzo delle risorse correlate;</li> <li>- contabilità, con particolare riferimento alle situazioni eccezionali e peculiari che possono verificarsi (es. caro bollette, fondi statali aggiuntivi etc)</li> <li>- prevenzione e contrasto alla corruzione e corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, anche tramite l'utilizzo dei corsi di formazione gratuiti della Scuola IFEL, accessibili al seguente link: <a href="https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel">https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel</a></li> </ul> <p><b>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario comunale</li> <li>- Webinar o corsi appositamente organizzati da soggetti terzi con le necessarie qualifiche</li> </ul> <p><b>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):</b></p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- confronto costante con Responsabili e dipendenti dell'Ente al fine di individuare gli ambiti di formazione di maggiore interesse e rilevanza</li> <li>- piena disponibilità a favorire la partecipazione del personale alle giornate di formazione, nei limiti delle esigenze improrogabili dell'Ente</li> <li>- garanzia, sussistendone i presupposti di legge, alla fruizione delle 150 ore previste dal CCNL per garantire il diritto allo studio</li> </ul> <p><b>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze</li> <li>▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti</li> <li>▪ gestione amministrativa dell'Ente improntata a garantire legalità, efficienza, efficacia ed economicità</li> <li>▪ migliore servizio garantito all'utenza esterna</li> <li>▪ contrasto all'illegalità e alla corruzione</li> <li>▪ massimo rispetto degli obblighi di trasparenza</li> </ul> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **FONTI NORMATIVE:**

- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246”*;
- Legge 10 aprile 1991, n.125, *“Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna nel lavoro”*;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, *“Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”*;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

#### **PREMESSA**

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

Il decreto legislativo n.198/2006, a norma dell’art.6 della Legge 248/2006, riprende e coordina, in un testo unico, le disposizioni ed i principi di cui ai previgenti D.Lgs. n.196/2000 *“Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”* e Legge n.125/91 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per salvaguardare la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre, la direttiva 23 maggio 2007 Ministero per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione, con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, contenente *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, richiamando la direttiva del Parlamento e Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione del principio delle pari opportunità.

In considerazione di quanto sopra, il Comune di Sarno armonizza la propria attività al perseguimento ed all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

## MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

L'analisi dell'attuale assetto organizzativo del personale dipendente in servizio, al 31 dicembre 2024, a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

| Lavoratori | Cat. D | Cat. C | Cat. B | Totale |
|------------|--------|--------|--------|--------|
| Uomini     |        | 3      | 1      | 4      |
| Donne      | 4      | 2      |        | 6      |
| Totale     | 4      | 5      | 1      | 9      |

I Responsabili di Servizio, cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art.107 del D.Lgs. n.267/2000, sono quattro, di cui quattro donne. La Segretaria comunale titolare è donna.

La Segretaria comunale titolare di sede è donna.

Si dà atto, pertanto, che, relativamente al personale in servizio, al momento non sussiste un divario fra generi, anche se è sempre necessaria una particolare attenzione e l'attuazione di strumenti per prevedere reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

## OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, escludendo che vi siano posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- Promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune ed avvia azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile, rendendola più orientata alle pari opportunità.

Al fine di migliorare le esigenze di conciliazione vita/lavoro, con particolare riferimento alla vita genitoriale e coadiuvare in questo difficile compito i genitori (e in particolare la donna, su cui ancora oggi ricade il compito più gravoso), il Comune di Suno ha modificato il Regolamento per il funzionamento dell'asilo nido comunale, riservando un posto - qualora fosse necessario - a un dipendente del Comune.

## AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ove possibile, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.
- In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme

- statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte
- Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
  - Garantire, anche nel caso di specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, requisiti di accesso a concorsi e selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.
  - Garantire che tanto in occasione di assunzioni, quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile sia accompagnata da una esplicita ed adeguata motivazione ai sensi dell'art. 48 ultimo comma del D.Lgs.198/2006.
  - Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale di sesso femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
  - Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.
  - Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.
  - Ferma restando la disciplina dei CCNL del comparto di appartenenza, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, definire, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati. Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale ed inerisce gli anni 2025/2027.

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento triennale, lo stesso rimane comunque vincolante fintanto che non venga adottato il nuovo Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità. Il presente Piano viene pubblicato all'Albo pretorio on – line, sul sito web dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.