



COMUNE DI SULZANO

Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2025-2027

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

(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)

approvato con DGC N. 20 del 20/03/2025

PREMESSA

Il presente Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme

sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di SULZANO (BS)
Indirizzo	Via Cesare Battisti, 91 – 25058 Sulzano (Bs)
Sindaco	Dott.ssa Pezzotti Paola
Durata dell'incarico	5 anni (dal 10/06/2024)
Sito internet istituzionale	www.comune.sulzano.bs.it
Telefono	030 985141
Email istituzionale	info@comune.sulzano.bs.it
Pec	protocollo@pec.comune.sulzano.bs.it
Codice fiscale/P.IVA	80015530175 / 00857820179
Codice Istat	017182
Codice Ipa	c_1002
Personale al 31/12/2024	7
Comparto di appartenenza	Comparto delle Funzioni Locali
Abitanti al 31/12/2024	1961

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 25/02/2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, si riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Viene in questa sede adottato il piano degli obiettivi e delle performance relativo all'anno 2025, allegato per formare parte integrante e sostanziale del presente documento.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano delle Performance è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione nel suo complesso, dei Responsabili di servizio e dei dipendenti.

Il presente documento individua la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

In sintesi, il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun Responsabile di Servizio e in ciascun dipendente, il coinvolgimento e la responsabilità utili alla sua attuazione.

Il Piano delle Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.lgs. 27.10.2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (bilancio di previsione annuale e pluriennale);
- collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi (verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi);
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (valutazione intermedia e al termine dell'anno di riferimento);
- utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune (pubblicazione su sito).

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il piano degli obiettivi per l'anno in corso è composto da obiettivi riconducibili alle principali linee strategiche dall'amministrazione volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

a. OBIETTIVI GENERALI

Tutti i servizi del Comune, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, dovranno informare la propria attività agli obiettivi generali di seguito indicati:

Rispetto della programmazione: la programmazione generale per l'annualità in corso viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo.

Efficienza, efficacia, economicità e legalità: è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando il rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche, avendo come fine il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Cura della Comunicazione: obiettivo generale è migliorare la comunicazione interna tra i diversi servizi anche attraverso l'uso della posta elettronica, ridurre l'uso della carta e implementare l'uso dei programmi informatici a disposizione dei dipendenti. È obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento, delle eventuali modifiche degli orari ecc. Avviare l'uso autonomo dell'aggiornamento del sito del Comune anche in relazione ai nuovi obblighi di trasparenza.

Intercambiabilità dei ruoli/sostituzione dei colleghi: le modeste dimensioni di questo Comune, unitamente alle limitate risorse di personale, impongono l'esigenza di garantire l'intercambiabilità dei ruoli in modo da garantire l'apertura dei diversi uffici al pubblico nonché una prima informazione agli utenti.

Competenze professionali: obiettivo generale è anche la crescita delle competenze professionali, attraverso l'aggiornamento professionale e la formazione costante.

Trasparenza

Per gli obiettivi specifici è prevista la misurazione e la valutazione del risultato.

Il raggiungimento degli obiettivi specifici da parte dei lavoratori costituisce parametro di valutazione, secondo le modalità da stabilire in sede di contrattazione decentrata. Con riferimento agli obiettivi da raggiungere nell'anno 2025 la valutazione dovrà tenere adeguatamente conto dei tempi di approvazione degli stessi.

b. OBIETTIVI INDIVIDUALI

<i>Soggetti Coinvolti: Istruttori Amministrativi</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
ANSC	Seguire il passaggio alla digitalizzazione dello stato civile	31/12/2025
Trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in Amministrazione Trasparente.	100% delle pubblicazioni previste
Gestione Cimitero	Individuazione delle concessioni cimiteriali scadute, organizzazione dei lavori di estumulazione, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale, e predisposizione di comunicazione agli eredi	Sì/No
Manuale di Gestione Documentale	Predisposizione aggiornamento	31/12/2025

<i>Soggetti Coinvolti: Polizia Locale</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Controllo Velocità	Valutazione per l'installazione di autovelox sul territorio di Sulzano, se necessario in accordo con la Provincia di Brescia	Sì/No
Parcheggi	L'unità, di concerto con l'istruttore tecnico, dovrà individuare soluzioni concrete, immediatamente attuabili, volte al superamento delle criticità registrate in materia di parcheggi. Le ipotesi formulate dovranno consistere in soluzioni operative slegate dagli atti di programmazione dell'ente e dalle scelte già adottate in materia urbanistica, contemplando	Produzione delle ipotesi a mezzo di apposita nota protocollata entro il 30/06/2025

	conseguentemente alternative realmente e concretamente praticabili. Predisposizione di un piano parcheggi alternativi al piazzale della stazione in vista dei lavori per il biennio 2025/2026	
Permessi e abbonamenti - viabilità	Riesame e monitoraggi dei permessi rilasciati ai residenti e degli abbonamenti considerata la criticità di spazi. Identificazione di area parcheggio per i residenti in alternativa al piazzale della stazione	Completamento delle attività entro il 30/06/2025
Gestione abbandono rifiuti	L'unità dovrà svolgere attività di controllo del territorio con relativa e puntuale applicazione del regolamento di igiene pubblica	Sì/No
Controlli del territorio	Controllo e verifica puntuale degli stalli di sosta con emissione e gestione delle sanzioni. Disciplina dell'area ZTL. Controllo ed implementazione del sistema di videosorveglianza se necessario.	Sì/No
Organizzazione del servizio	Organizzazione degli orari dei colleghi in collaborazione da altri comuni e/o dell'ausiliario del traffico per la copertura delle necessità (manifestazioni, eventi ecc..) e delle giornate festive	Sì/No

<i>Soggetto Coinvolto: Funzionario Contabile</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Attività economico-finanziaria	Bozza di bilancio	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.
	Gestione del processo di programmazione e riorganizzazione economica – finanziaria e controllo sugli equilibri finanziari.	
	Gestione della fatturazione elettronica e trasmissione dei dati sulla piattaforma certificata dei crediti, monitorando il rispetto dei tempi medi di pagamento.	
	Adozione del piano annuale dei flussi di cassa contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento (apposita delibera di Giunta Comunale)	Aggiornamento trimestrale del piano
Supporto istituzionale	L'unità dovrà assicurare il coordinamento delle attività amministrativo-contabili propedeutiche e conseguenti all'adozione delle deliberazioni adottata dalla Giunta e dal Consiglio	Assenza di criticità emerse nel corso dell'attività di coordinamento

<i>Soggetto Coinvolto: Istruttore amm.vo contabile</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Controllo e monitoraggio delle entrate tributarie comunali.	L'unità dovrà garantire il corretto e costante monitoraggio delle entrate comunali	Produzione, a mezzo di apposita nota protocollata entro il 31.12, di una relazione illustrativa dell'attività svolta
Supporto Tari	L'unità dovrà garantire il supporto necessario all'aggiornamento delle delibere relative al servizio	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.

Personale	L'unità dovrà assicurare adeguato e costante supporto in materia di personale.	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.
Suap	Passaggio al portale Impresa in un Giorno	31/12/2025

<i>Soggetto Coinvolto: Funzionario Tecnico</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Rendicontazioni Opere Pubbliche	Eseguire la puntuale rendicontazione sulle piattaforme delle misure di finanziamento delle opere pubbliche .	Sì/No
Reportistica	L'unità dovrà evidenziare lo stato di avanzamento degli interventi di competenza del settore con indicazione del rispetto dei tempi delle evasioni o segnalazione di situazioni di criticità. Condivisione con la Giunta di progetti aventi particolare valenza territoriale prima dell'iter istruttorio e produzione di un rapporto in merito alla situazione di progetti relativi a bandi in corso.	100% delle relazioni dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione degli obiettivi
Interventi pubblici	Attuazione gli interventi pubblici nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione.	100%

Manutenzioni del territorio	Gestione e coordinamento delle maestranze per la necessaria manutenzione del territorio, con particolare attenzione al settore idrogeologico.	Si/No
PGT	Aggiornamento tabella degli oneri di urbanizzazione (art. 16 comma 6 DPR 380/2001) – Predisposizione delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale. Coordinamento delle fasi di stesura della variante PGT.	Si/No
Trasparenza	Inserimento dati su piattaforma digitale dei contratti pubblici di ANAC relativi agli affidamenti effettuati nell'anno 2024.	100%

<i>Soggetto Coinvolto: Istruttore Tecnico</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Piano di lavoro	Elaborazione ed evasione dei documenti nei tempi idonei	Si/No
Sottoservizi	Verifica sottoservizi fognari nelle vie segnalate.	31/12/2025
Territorio	Mappature delle piante ad alto fusto critiche o potenzialmente critiche per la sicurezza pubblica	Si/No

Soggetto coinvolto: Segretario Comunale

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Assistenza	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa. Verifica dei contratti, in essere, commerciali e di alloggi pubblici	Efficacia dell'azione svolta
Atti pubblici	Rogito tempestivo dei contratti nei quali l'ente è parte	Nei termini di legge
Sovrintendenza e coordinamento dei Responsabili di Area	Svolgimento delle attività di sovrintendenza e di coordinamento dei Responsabili di Area verificando che gli obiettivi siano correttamente perseguiti	Sì/No
Collaborazione	Attività di collaborazione e supporto nei confronti di tutto il personale dell'Ente Esperimento gare per i pubblici servizi.	Sì/No
Pubblicazione	Sovrintendenza delle attività di pubblicazione degli atti amministrativi avendo cura che gli stessi siano pubblicati entro 10 gg dalla loro adozione	Sì/No
Trasparenza	Svolgimento delle attività connesse di coordinamento agli adempimenti in materia di trasparenza	Evasione tempestiva

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti ad individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 03/2024, cui si rinvia e che si allega al presente documento (Allegato A), ha approvato il PTPCT per il triennio 2024/2026.

Avvalendosi della facoltà prevista dal Paragrafo n. 10 del PNA 2022, in materia di semplificazioni previste per le amministrazioni che occupano fino a 49 unità, la sezione Rischi Corruttivi di cui alla richiamata DGC 9/2024 viene confermata.

Al riguardo, difatti, si dà atto che dalla sua adozione non si sono verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- modifiche organizzative rilevanti
- modifiche degli obiettivi strategici
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura operativa del Comune di Sulzano è articolata nelle seguenti aree:

- a) area amministrativa e finanziaria
- c) area tecnica.

Il comune di Sulzano ha, alla data di adozione del presente Piano, n. 7 dipendenti.

Il prospetto che segue riporta la dotazione organica dell'ente.

n.	Profilo	Posto coperto	Posto vacante
1	Istruttore amministrativo (servizi demografici, anagrafe, stato civile, leva, segreteria)	2 (**)	0
2	Istruttore Tecnico	1	0
3	Agente di Polizia Locale	1	0
4	Collaboratore amministrativo – ausiliario del traffico	0	1
5	Istruttore amministrativo contabile (Ufficio Tributi – Commercio)	1	0
6	Collaboratore Tecnico (Operatore ecologico)	0	1

7	Collaboratore Tecnico (Operaio manutentore)	0	1
8	Funzionario Contabile	1	0
9	Funzionario Tecnico	1(*)	0
Totale		7	2

(*) Part-time 22 ore (Delibera G.C. n. 22 del 17/03/2017).

(**) di cui 1 unità Part -time 20 ore (Determina n. 50 del 06/04/2023)

La dotazione organica evidenzia la carenza di personale del Comune di Sulzano, anche alla luce del rapporto medio dipendenti/popolazione fissato dall'ultimo decreto del Ministero dell'Interno.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.



3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende CONFERMARE in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano delle Azioni Positive approvato con DGC n. 21 del 07/03/2023 (Allegato B).

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, precisandosi che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	4	4	4	5
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	3	3	4	4
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA integrato con i software in uso / n. totale servizi erogati a pagamento	39/39	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente

N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	1	Almeno 1	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Sì	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente
Determine firmate digitalmente / totale determine	0%	30%	60%	100%
Dipendenti con firma digitale	5	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, precisandosi al contempo che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	24,29%	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Non sussistente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Spesa corrente: 89,86% Residui: 90,26%	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

INDICATORE	Valore di Partenza	Target I^ Anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
Totale corsi di formazione	55	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei	7/7	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente	Mantenimento dei valori dell'anno precedente

dipendenti in servizio				
------------------------	--	--	--	--

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale del 04/04/2023, n. 35 cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), che viene interamente confermata in questa sede.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Premessa

La programmazione dei fabbisogni di personale trova la sua base normativa in alcune disposizioni che vengono di seguito riportate.

Successivamente si provvederà all'analisi della consistenza del personale in servizio dell'Ente, alla verifica del contenimento della spesa di personale (già operata, peraltro, in sede di bilancio di previsione e di redazione del DUP), al calcolo delle facoltà assunzionali a tempo indeterminato dell'Ente e relativa programmazione di assunzioni e cessazioni, all'analisi delle facoltà assunzionali con contratti di lavoro flessibile, all'eventuale modifica di orario del personale in servizio, alla verifica dell'assenza di personale eccedente.

Con la programmazione si deve poter assicurare sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, i fabbisogni, le esigenze organizzative, ponendo altresì le basi per poter fruire di risorse umane adeguate al raggiungimento degli obiettivi medesimi. A tal fine, sono state raccolte le istanze dei Responsabili di Area e, previo confronto con la Giunta comunale, si è cercato di individuare le figure il cui inserimento nell'organico risulta più "urgente".

3.3.2 Normativa di riferimento

- l'art. 89 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 39, comma 1, della L. n. 449/1997 stabilisce che *"al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482"*;
- l'art. 91, comma 1, del D.lgs. n.267 del 18.08.2000, stabilisce che *"gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e del bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale"*
- l'art. 1, comma 102, della legge 30.12.2004 n. 311 dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica

- l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, stabilisce che il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, testo unico pubblico impiego, prevede quanto segue:

- l'art. 2 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 che dispone che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6, come modificato dal d.lgs. 25.05.2017 n. 75, ora rubricato *“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”* che prevede: 1. *Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.* 2. *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.* 3. *In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.”;*
- il comma 5, del medesimo art. 6, come modificato dall' art. 35 del d.lgs. 27.10.2009 n. 150 che prevede, tra l'altro, che il provvedimento di programmazione del fabbisogno di personale è elaborato con il concorso dei competenti dirigenti, che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- l'art. 33 come modificato dall'art.16, comma 1, della legge 183/2011, che statuisce: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze*

di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;

- l'art. 35, comma 4, che dispone che "le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n.449, e successive modificazioni ed integrazioni”;

3.3.3 Rilevazione delle eccedenze di personale

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio in parola, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree.

Considerato che il personale in servizio al 31/12/2024 è pari a 7 Unità a tempo indeterminato, e che, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero.**

3.3.4 Consistenza della dotazione organica dell'ente al 31.12.2024

INQUADRAMENTO	N. dipendenti	TEMPO		TEMPO		TOTALE
		INDETERMINATO	O DETERMINATO	PIENO O	PARZIALE	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	Ind. 2	Det. 0	p. 1	Pt 1	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	5	Ind. 5	Det. 0	p. 4	Pt 1	5
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	Ind. 0	Det. 0	p. 0	Pt 0	0
AREA DEGLI OPERATORI	0	Ind. 0	Det. 0	p. 0	Pt 0	0
TOTALE	7	Ind. 7	Det. 0	p. 5	Pt 2	7

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2025/2026/2027 rispetta la spesa media del triennio 2011-2012-2013, pari a euro 293.754,06 (totale spesa personale euro 311.578,36 – componenti escluse euro 17.824,30).

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale, come già premesso, ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale 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, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17.03.2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27.04.2020, sono state stabilite le nuove misure per la

definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Nello specifico, per il Comune, i **valori soglia** in base ai quali definire le facoltà assunzionali, così come dettagliati nei seguenti prospetti di calcolo:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

COMUNE DI SULZANO	
POPOLAZIONE (al 31.12.2024)	1961
FASCIA TAB. 1	B
VALORE SOGLIA PIU' BASSO (TAB 1)	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO (TAB 3)	32,60%

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2023, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 29.04.2024, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al 15,63% come di seguito calcolato:

CALCOLO LIMITE DI SPESA PER ASSUNZIONI ANNO 2025

		ANNO
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2025
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE
	2023	1.945
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato	ANNO	FASCIA
	2023	b
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018	ANNI	VALORE
	2023	321.209,56 €
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	336.254,85 €	
	2021	2.010.354,66 €
	2022	2.065.552,71 €
	2023	2.140.205,57 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	2.072.037,65 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	17.521,54 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	2.054.516,11 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)	15,63%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)	28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)	32,60%

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune si colloca al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia demografica di appartenenza (B); questo significa che, ai sensi dell’art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per 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, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 28,60%.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo risultano essere i seguenti:

IMPORTI	RIFERIMENTO	DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	321.209,56 €	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (28,60% delle entrate correnti)	587.591,61 €	Art. 4, comma 2
INCREMENTO MASSIMO	266.382,05 €	

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari a Euro 293.754,06 (media triennio 2011-2013), a decorrere dal 20/04/2020 la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale pari a Euro 587.591,61, calcolata in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020, prendendo a riferimento la spesa di personale registrata nel rendiconto 2023; tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.

3.3.5 Rimodulazione della consistenza di personale

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

3.3.6 Programmazione del fabbisogno di personale

Al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio in corso, nell'ambito della quale vengono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato, nonché l'eventuale ricorso a forme flessibili di lavoro nel rispetto della normativa vigente (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

FACOLTÀ ASSUNZIONALI

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (compreso il Comune di Sulzano, che si trova al di sotto del 28,60%, fascia B), il D.P.C.M.17/03/2020 prevedeva un incremento graduale della spesa del personale fino al 31.12.2024.

In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31.12.2024, gli stessi Comuni potevano incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre 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, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso"). Sempre per il periodo 2020-2024, era prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 "valore soglia più basso").

Per l'anno 2025, cessata la fase di prima applicazione, la capacità assunzionale "a regime" risulta pertanto così calcolata:

IMPORTI	RIFERIMENTO	DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	321.209,56 €	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (28,60% delle entrate correnti)	587.591,61 €	Art. 4, comma 2
INCREMENTO MASSIMO	266.382,05 €	

Per gli anni 2026 e 2027 la spesa annuale di personale, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà superare la spesa massima pari a Euro 587.591,61, corrispondente al valore soglia "più basso" del 28,60%, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; tale valore andrà ricalcolato in base alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La consistenza del personale in servizio del Comune non presenta scoperture di quote d'obbligo e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i.

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati, nel rispetto della vigente normativa in materia, si prevede quanto segue:

Anno 2025	n. 1 Ausiliario del Traffico (Area Operatori Esperti) a tempo parziale (32 ore) e determinato (mesi 7)
Anno 2026	n. 1 Ausiliario del Traffico (Area Operatori Esperti) a tempo parziale (32 ore) e determinato (mesi 7)
Anno 2027	n. 1 Ausiliario del Traffico (Area Operatori Esperti) a tempo parziale (32 ore) e determinato (mesi 7)

Sempre nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di contenimento della spesa di personale, sopra esplicitati, nel triennio sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno;
- eventuali sostituzioni di personale finalizzate al trasferimento in altri Enti, in servizio all'atto di approvazione del presente piano, da effettuarsi come per legge;
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti, nel limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

3.3.7 Rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica

La spesa derivante dalla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio, calcolata in base alla definizione di cui all'art. 2, comma 1. lett. a), del D.P.C.M. 17/03/2020, è la seguente:

Anno 2025 €. 342.895,00

Anno 2026 € 338.795,00

Anno 2027 € 338.795,00

(compresa la quota di trattamento economico accessorio del personale, secondo la disciplina dell'art. 33, comma 2, ultimo periodo, del D.l. n. 34/2019 e s.m.i.) ed è inferiore alla spesa massima di personale consentita (28,60% delle entrate correnti ultimo rendiconto approvato), pari ad 587.591,61

Si dà atto che:

- la programmazione del fabbisogno finanziario per le spese di personale confluisce nel DUP e nelle relative previsioni nel bilancio, nonché nel PIAO, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;
- la spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i. tenendo conto che, ai sensi dell'art.7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del DPCM 17.03.2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, la spesa per il lavoro flessibile non può superare la spesa omologa sostenuta nell'anno 2009, pari a euro 44.812,19 (spesa programmata per lavoro flessibile euro 17.635,20 per ciascun esercizio anno 2025-2026-2027);
- le previsioni del bilancio sono adeguate alla presente programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

- A. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:

la percentuale di avanzamento dell'attività;

la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

- B. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

- C. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Allegati al PIAO:

- Regolamento per la prestazione del lavoro agile
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità