



Comune di Zanica

Provincia di Bergamo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

*(articolo 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 deliberazione della Giunta comunale n. __ del _____

Sommario

Premessa	1
Riferimenti normativi	1
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1. Valore pubblico	4
2.2. Performance.....	4
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	4
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	5
3.1. Struttura organizzativa.....	5
3.1.1. Organigramma	6
3.1.2. Livelli di responsabilità	11
3.1.3. Modello di rappresentazione dei profili di ruolo	15
3.1.4. Ampiezza media delle unità organizzative	17
3.1.5. Eventuali specificità del modello organizzativo	18
3.2. Organizzazione del lavoro agile	19
3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti	19
3.2.2. Obiettivi	20
3.2.3. Contributi al miglioramento delle performance	20
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	21

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	23
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.....	27
3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	54
3.3.4. Formazione del personale.....	55
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	55

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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.

Riferimenti normativi

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'articolo 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'articolo 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'articolo 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'articolo 6 decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Zanica

Indirizzo: Via Roma, 35 – 24050 Zanica (BG)

Codice fiscale / Partita IVA: 00325260164

Sindaco: Luigi Alberto Locatelli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 33

Numero abitanti al 1° gennaio 2024: 8.668

Telefono: 035 4245811

Sito internet: www.comune.zanica.bg.it

E-mail: comune@comune.zanica.bg.it

PEC: protocollo@pec.comune.zanica.bg.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

2.2. Performance

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

Con [deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 9 gennaio 2024](#) il Comune di Zanica ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano delle performance 2024-2026.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Con [deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 26 febbraio 2025](#) il Comune di Zanica ha provveduto all'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione triennio 2025/2027 e relativi allegati.

Si segnala, infine, che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;*
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.*

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

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

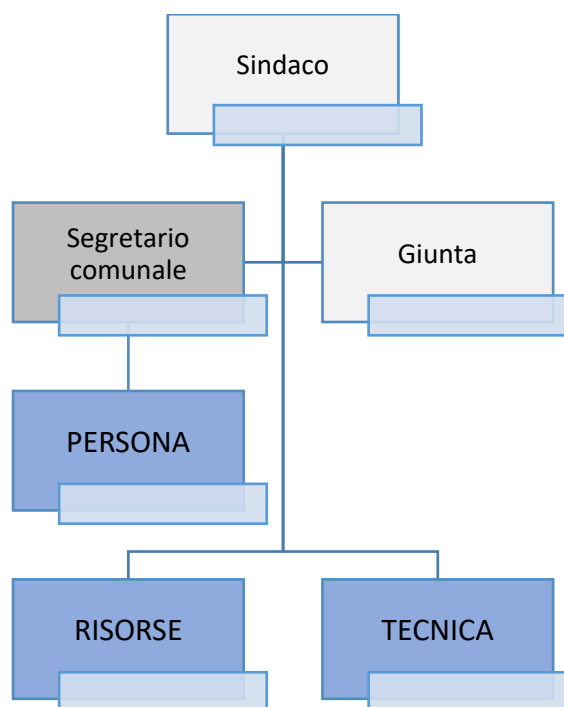
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. elevate qualificazioni) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1. Organigramma

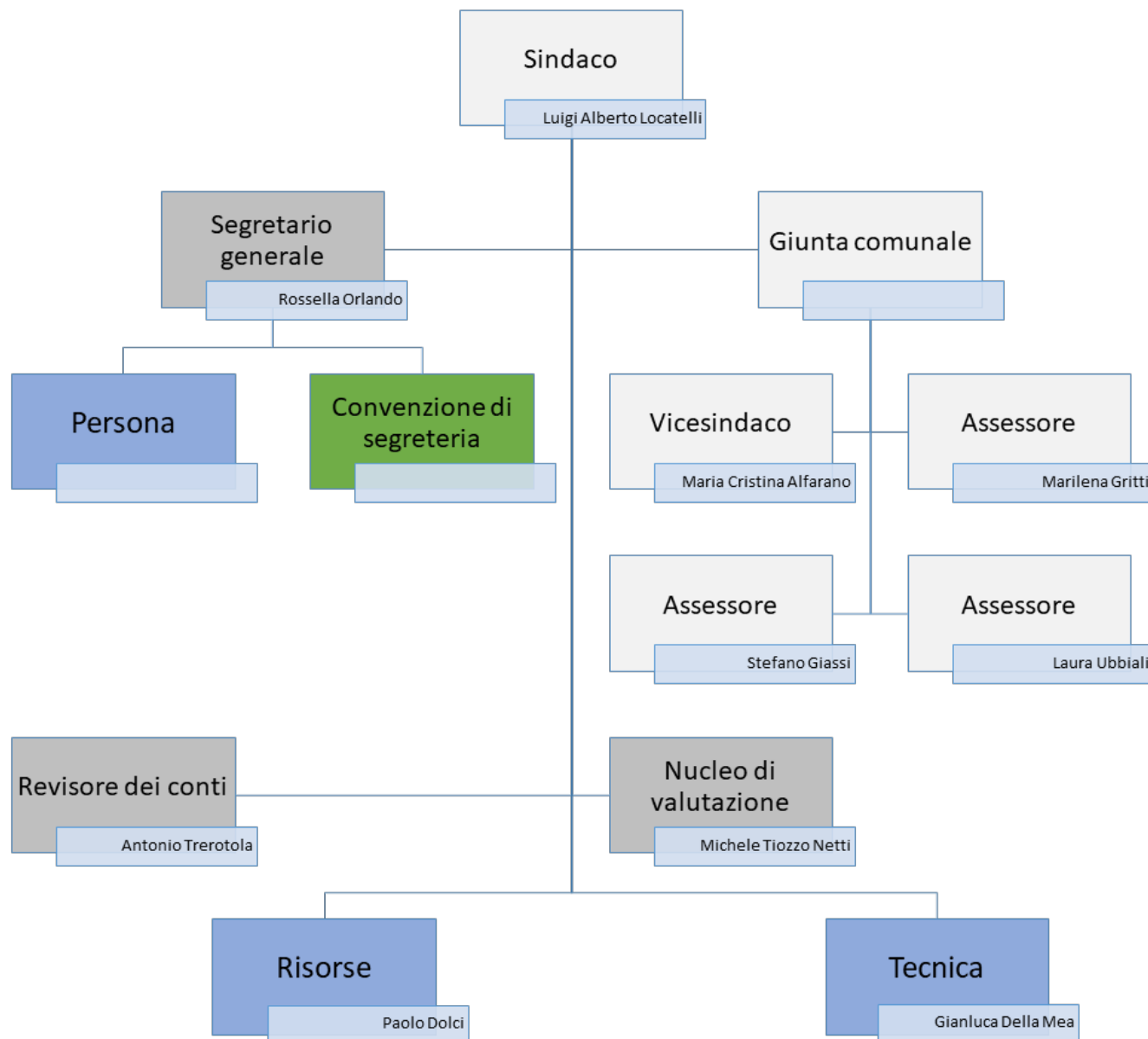
Il Comune di Zanica presenta tre livelli di responsabilità organizzativa:

- le aree – insieme di settori cui è preposto un dirigente (o il segretario comunale)
- i settori – insieme di unità elementari omogenee cui è preposta un'elevata qualificazione
- gli uffici (servizi) – unità elementari

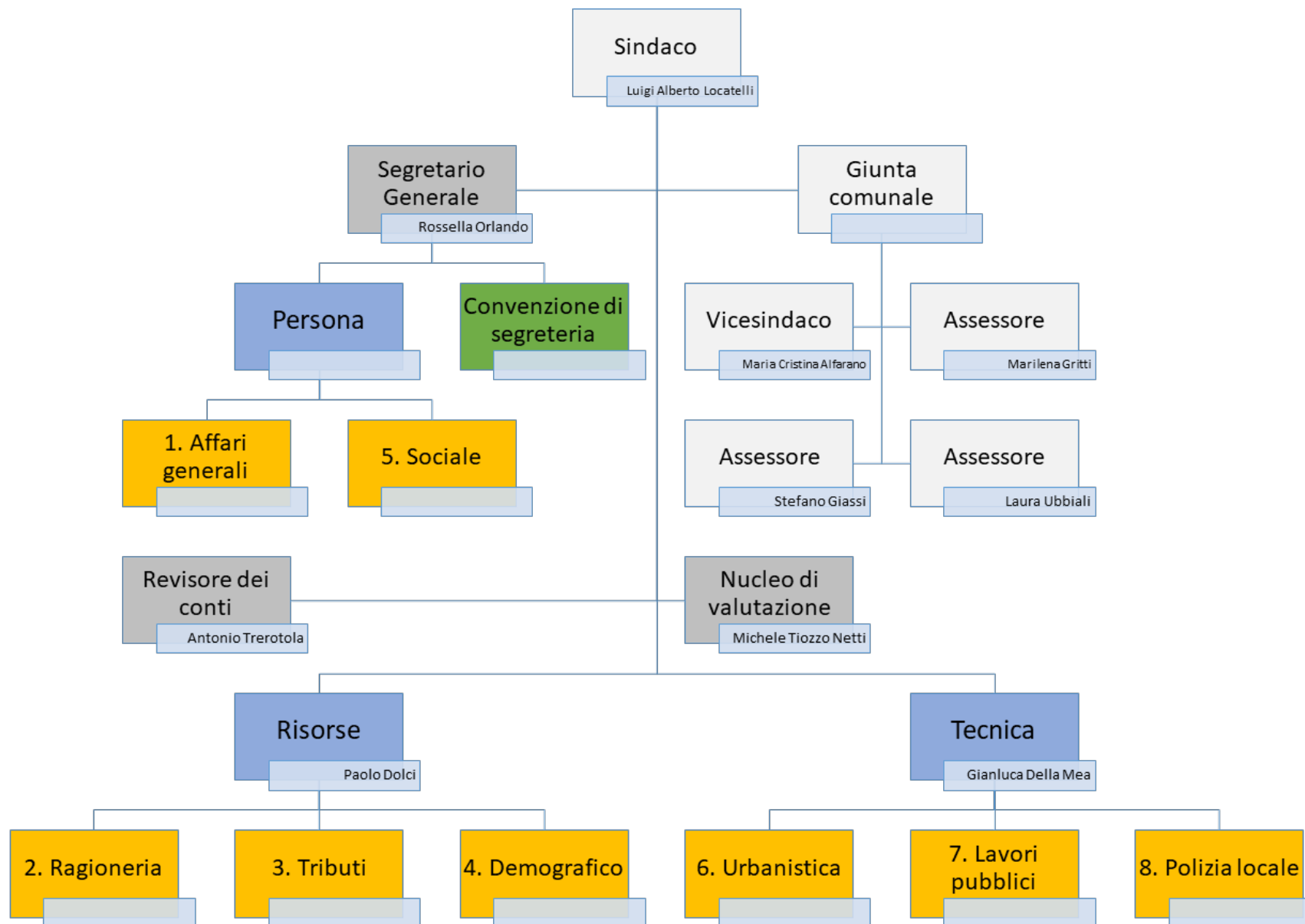
Organigramma per aree

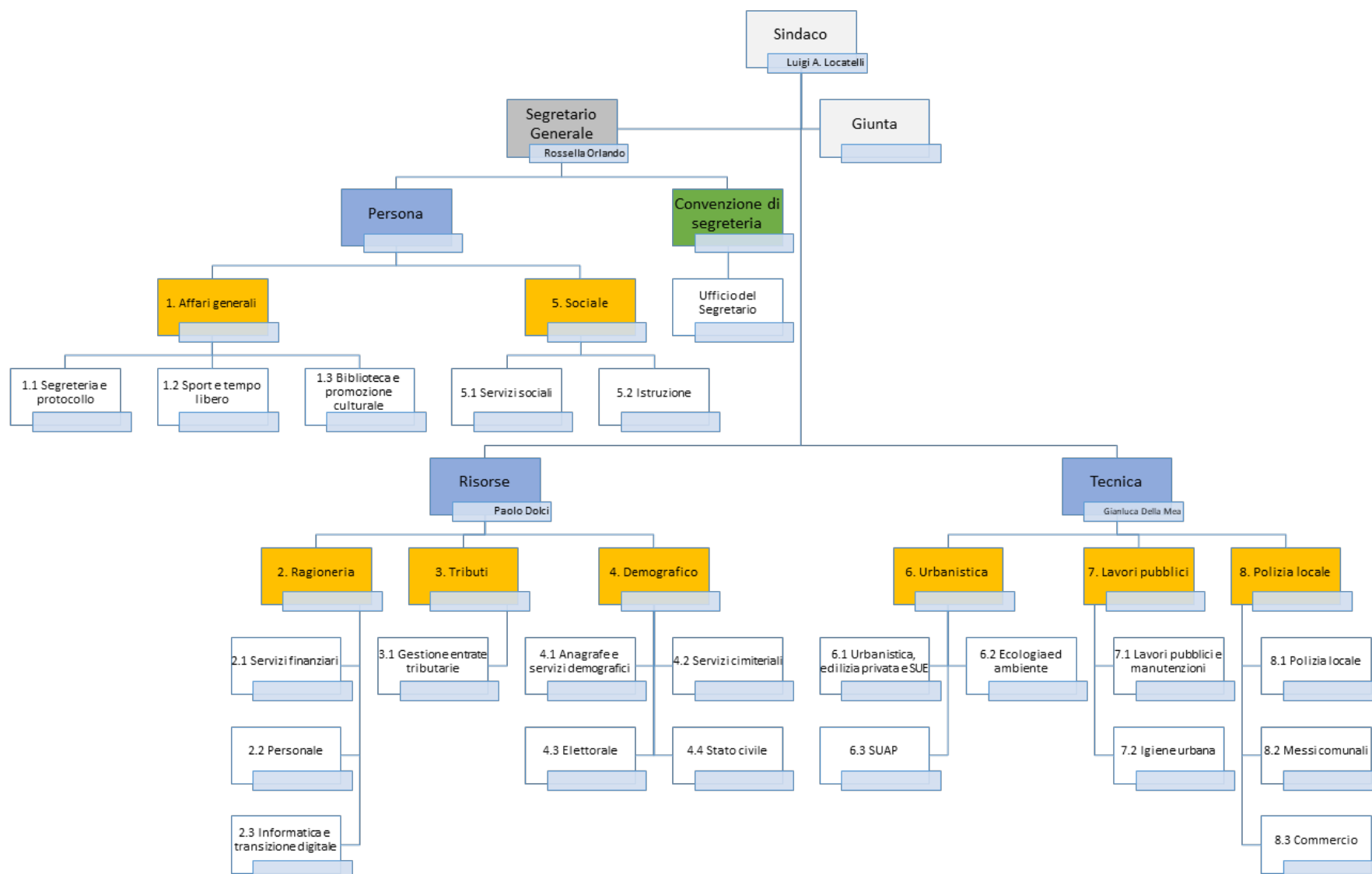


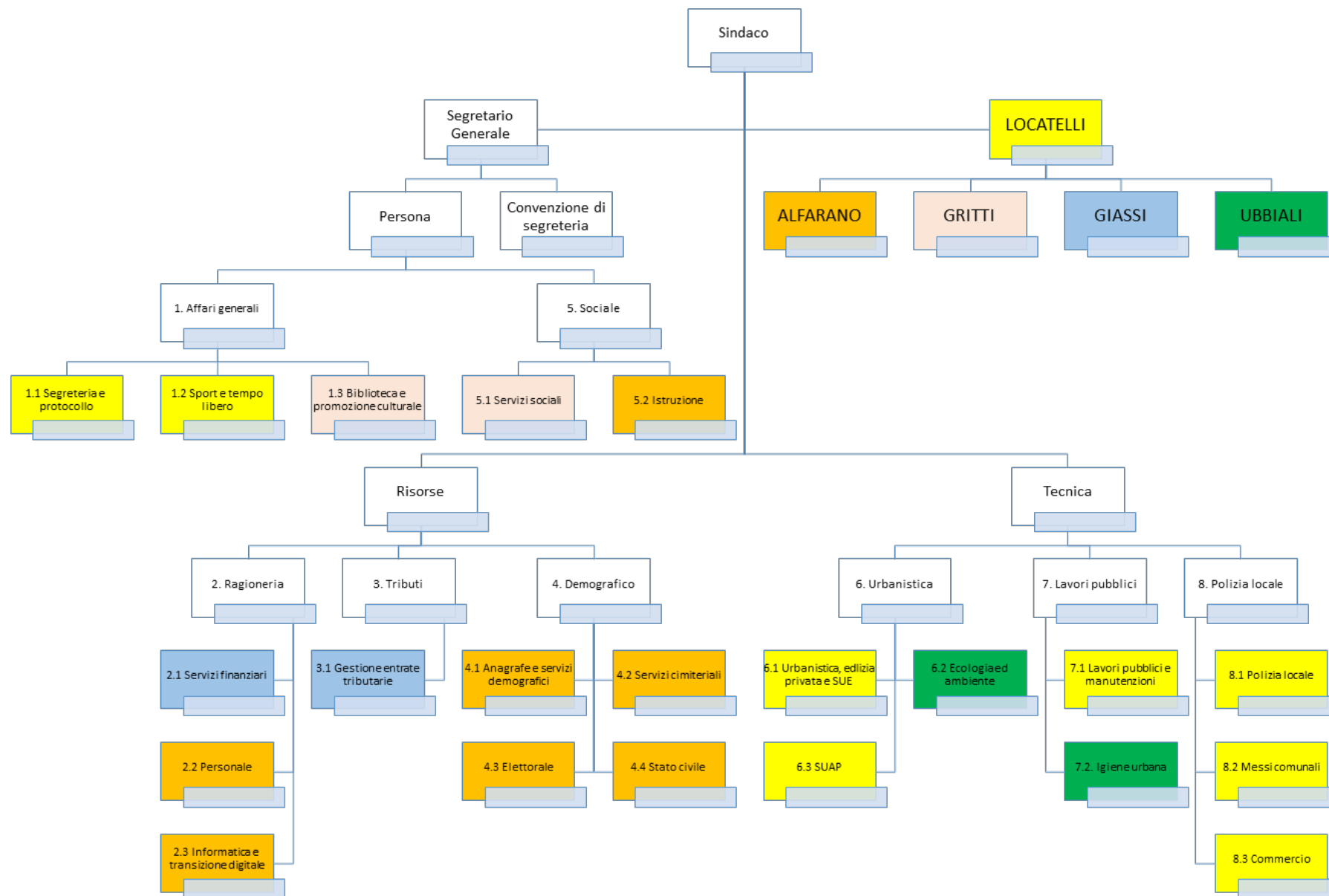
Organigramma per aree, incarichi e convenzioni



Organigramma per aree, settori e convenzioni



Organigramma per aree, settori e uffici

Organigramma per deleghe assessorili

3.1.2. Livelli di responsabilità

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità

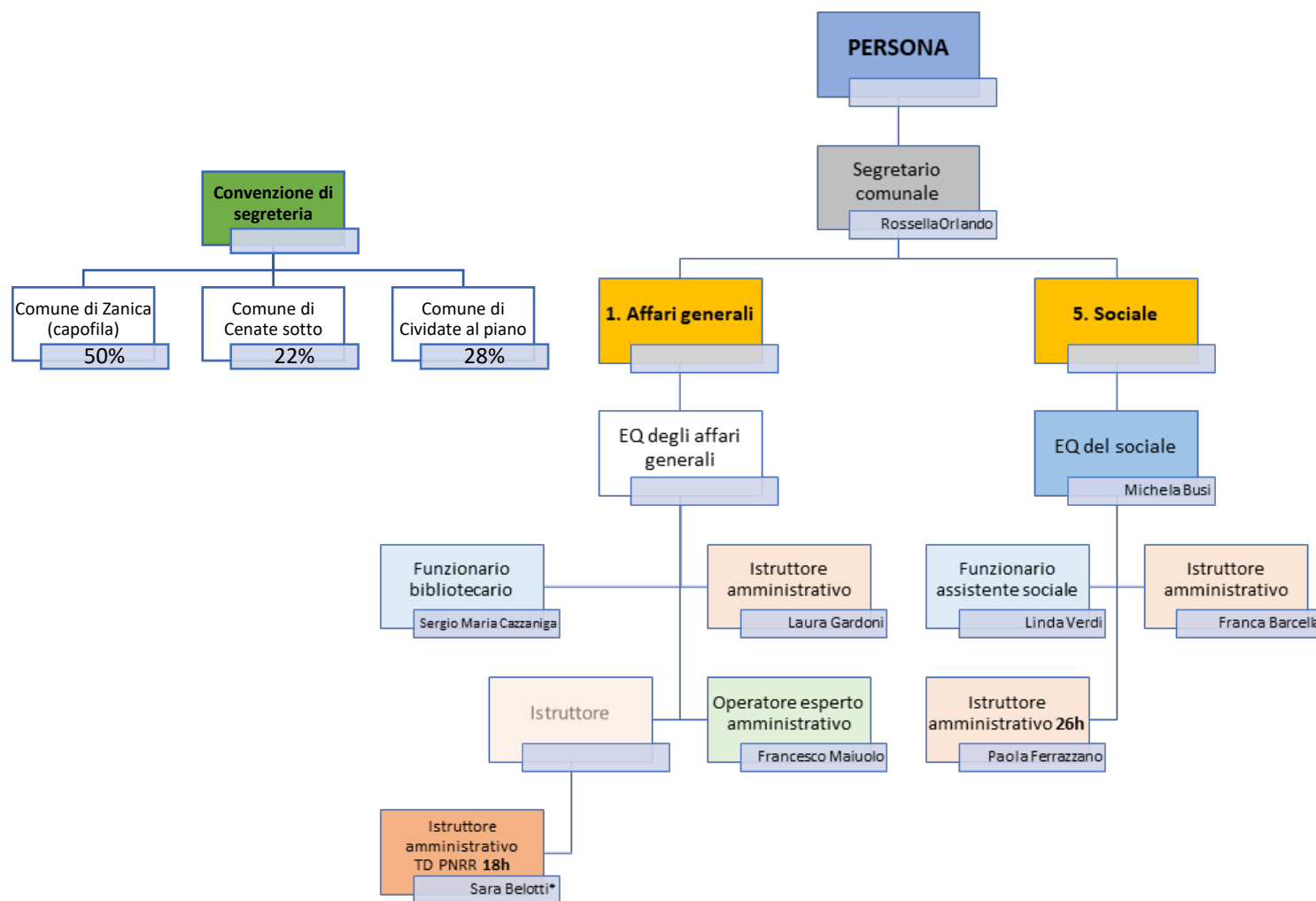
Le posizioni apicali nell'Ente sono presidiate da due Dirigenti (amministrativo contabile e tecnico) affiancati dal Segretario comunale.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree e Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice delle aree vengono nominati dei dirigenti di area a cui compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*.

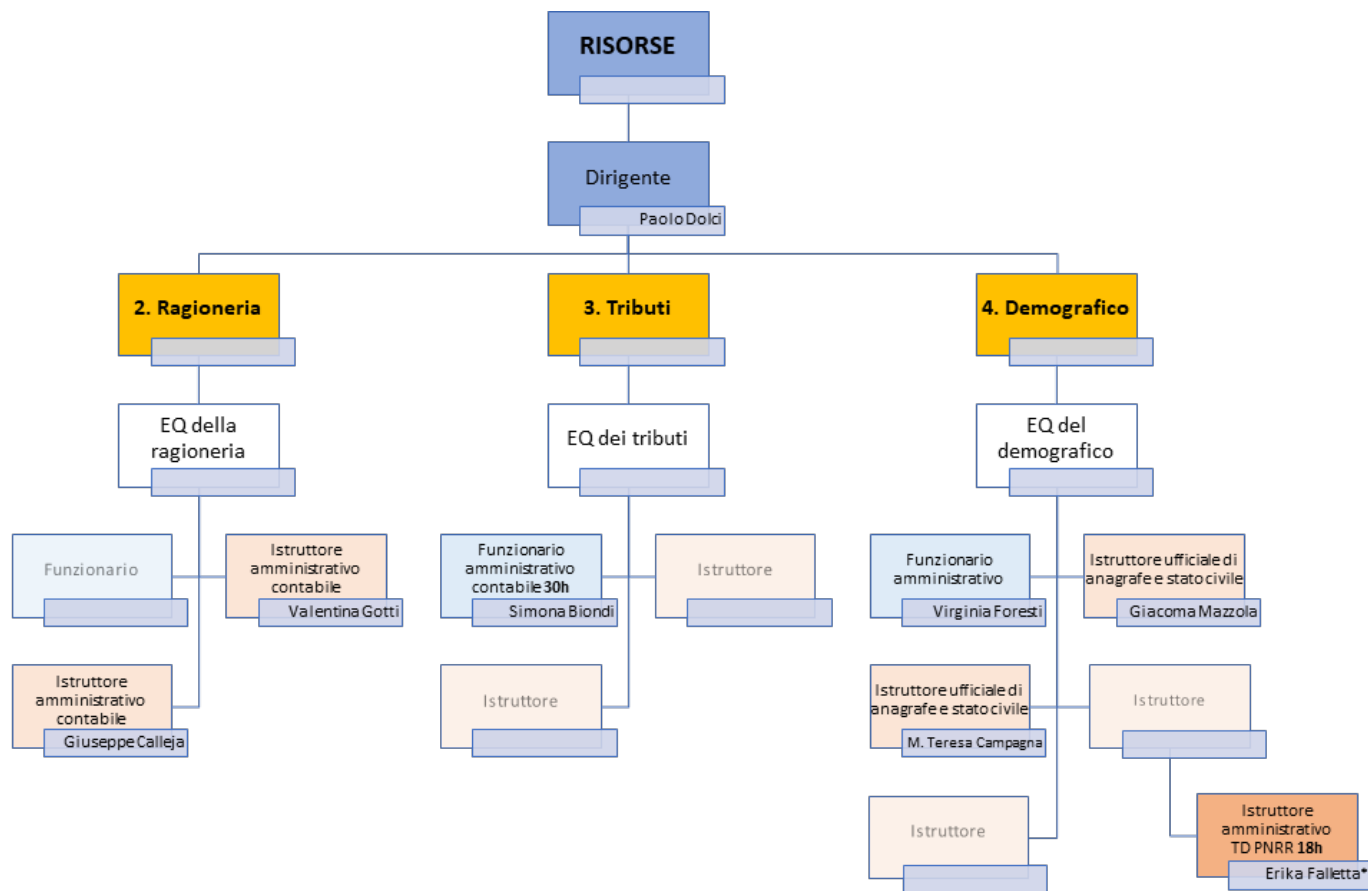
Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 3 aree sopra individuate è la seguente:

AREA PERSONA



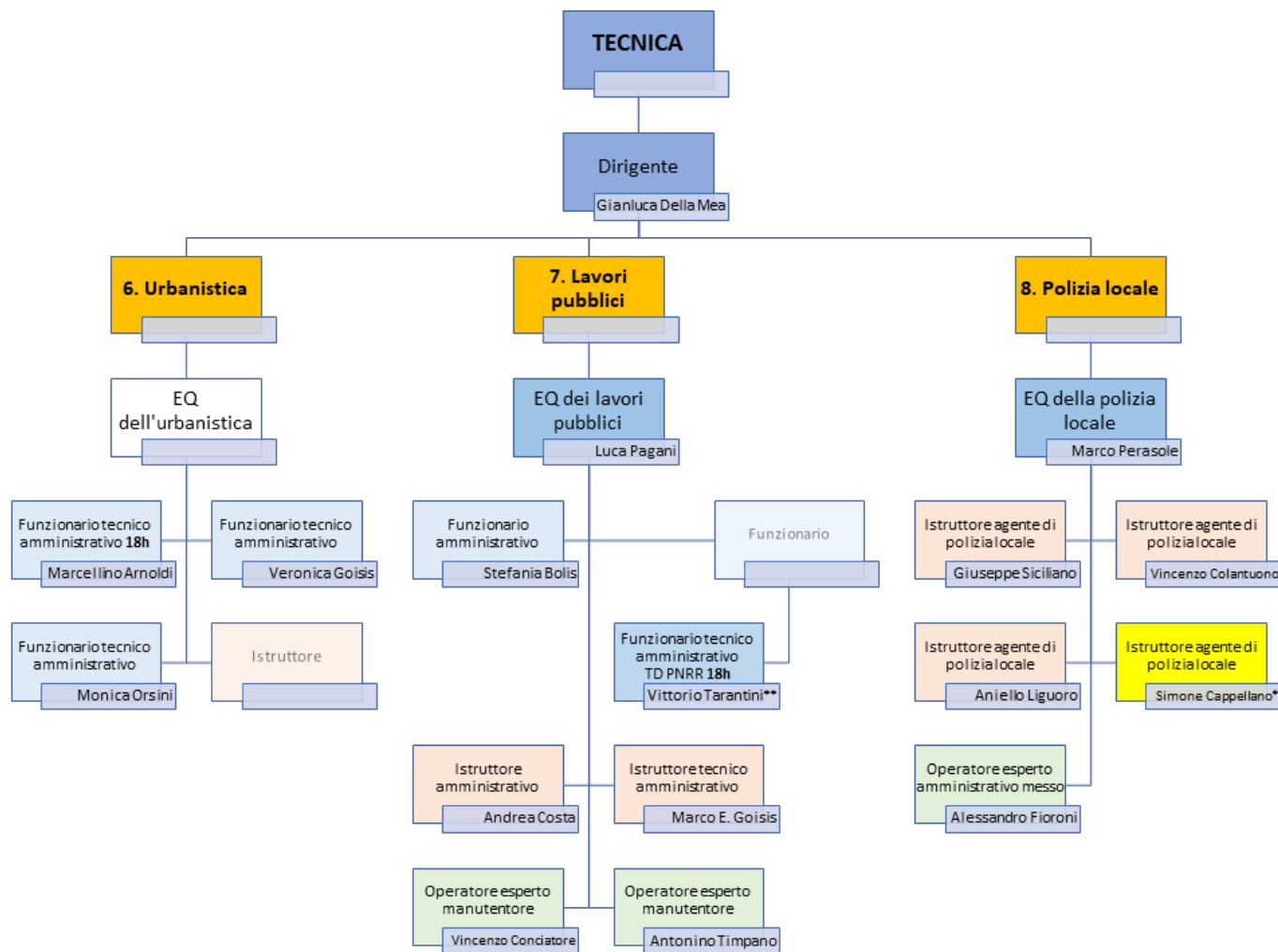
* Dipendente a tempo determinato PNRR fino al 15 aprile 2025

AREA RISORSE



* Dipendente a tempo determinato PNRR fino al 30 aprile 2025

AREA TECNICA



* Dipendente in aspettativa non retribuita, ai sensi dell'articolo 110, comma 5, del d.lgs. 267/2000 presso il Comune di Spirano (BG) fino alle elezioni del 2029, autorizzato con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 30 marzo 2022

** Dipendente a tempo determinato PNRR fino al 31 ottobre 2025

3.1.3. Modello di rappresentazione dei profili di ruolo

CCNL 2019-2021	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione
CCNL precedenti	ex categoria A	ex categoria B	ex categoria C	ex categoria D
	Ruoli operativi		Ruoli tecnici / di supporto	Ruoli professionali / di coordinamento
PROCESSI CARATTERIZZANTI				
Regolazione di settore		Esecutore amministrativo	Istruttore amministrativo	Istruttore direttivo amministrativo
		Collaboratore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	Istruttore direttivo amministrativo contabile
			Istruttore tecnico	Istruttore tecnico
			Funzionario amministrativo contabile	
			Funzionario tecnico	
Pianificazione, programmazione				
Gestione di attività / erogazione di servizi		Esecutore operaio	Istruttore ufficiale di anagrafe e di stato civile	Istruttore direttivo ufficiale di anagrafe e di stato civile
		Collaboratore operaio		Istruttore direttivo bibliotecario
		Collaboratore messo comunale		Istruttore direttivo assistente sociale
Controlli e sanzioni			Istruttore agente di polizia locale	Istruttore direttivo ufficiale di polizia locale

CCNL 2019-2021	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione
CCNL precedenti	ex categoria A	ex categoria B	ex categoria C	ex categoria D
	Ruoli operativi		Ruoli tecnici / di supporto	Ruoli professionali / di coordinamento
PROCESSI DI SUPPORTO				
Processi relativi alle risorse economiche				Responsabile del servizio finanziario Responsabile del servizio tributario
Processi relativi alle risorse umane				Responsabile del personale
Processi relativi alle risorse tecnologiche				Responsabile della transizione al digitale
Processi di approvvigionamento				Responsabile dei lavori pubblici Responsabile dell'urbanistica Responsabile dei servizi sociali
Processi relativi ai servizi ausiliari				Responsabile degli affari generali Responsabile del servizio demografico Responsabile della polizia locale
Processi di supporto alla governance				

3.1.4. Ampiezza media delle unità organizzative

Il comune di Zanica è attualmente così strutturato:

- 3 aree organizzative dirette da Dirigenti / Segretario comunale
- 8 settori coordinati da EQ (*ove nominate*)
- 21 uffici

Struttura totale dell'ente: 30 dipendenti in servizio su 38 previsti

Aree: media di 10,00 dipendenti in servizio su 12,67 previsti

Settori: media di 3,75 dipendenti in servizio su 4,75 previsti

Uffici: media 1,43 dipendenti in servizio su 1,81 previsti

La copertura del fabbisogno teorico delle aree al 31 dicembre 2024 è il seguente:

Aree organizzative	Dirigenti		Funzionari ed EQ		Istruttori		Operatori esperti		Totale		
	Dotazione	Assunti di ruolo	Dotazione	Assunti di ruolo	Dotazione	Assunti di ruolo	Dotazione	Assunti di ruolo	Dotazione	Assunti di ruolo	% copertura
Persona	-	-	3	3	4	3	1	1	8	7	88%
Risorse	1	1	3	2	8	4	-	-	12	7	58%
Tecnica	1	1	7	6	7	6	3	3	18	16	89%
Totale	2	2	13	11	19	13	4	4	38	30	79%

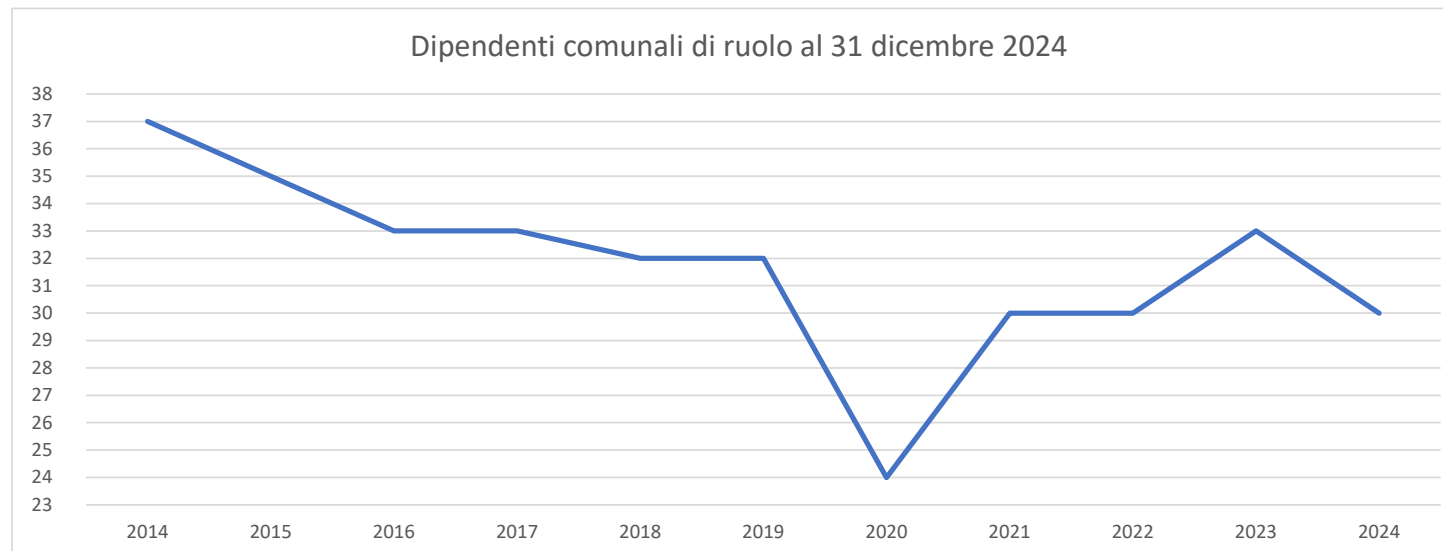
3.1.5. Eventuali specificità del modello organizzativo

L'articolazione organizzativa del Comune di Zanica persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2025-2027 approvato con [deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 29 novembre 2024](#), al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

La dotazione organica prevede un numero ottimale di 38 dipendenti ma in base ai limiti di spesa imposti dalla normativa, non è prevista la piena copertura di tale dotazione ma soltanto la copertura dei posti resisi vacanti a causa di pensionamento, dimissioni, licenziamento, mobilità.

Nel corso del 2024 sono stati assunti n. 3 dipendenti a tempo determinato e 18h settimanali ai sensi dell'articolo 31-bis, comma 1, del d.l. 152/2021 convertito con modificazioni dalla l. 233/2021 che, al fine di agevolare l'attuazione dei progetti PNRR, prevede deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni.



3.2. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Zanica ha approvato il regolamento del lavoro agile (articolo 63, comma 2, CCNL 16 novembre 2022) con [deliberazione della Giunta comunale n. 153 del 5 dicembre 2023](#).

Le condizioni di accesso al lavoro agile sono le seguenti:

- **misura massima:** potrà beneficiarne la misura massima del 50% del personale dell'Ente arrotondato all'unità superiore, garantendo un'adeguata rotazione dei dipendenti beneficiari. Il computo viene effettuato al momento della domanda di usufruire del servizio di lavoro agile.
- **beneficiari:** tutti i lavoratori, a tempo pieno o parziale, con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- **esclusi:** i lavoratori con mansioni che richiedono attività o l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili (polizia locale, manutentori, bibliotecario).

L'Amministrazione ha cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Pertanto, in caso di più richieste, per consentire il rispetto della misura massima prevista, i criteri per individuare i soggetti beneficiari sono, in ordine:

- dipendenti portatori di handicap o con un grado di invalidità civile non inferiore all'80% o in particolari condizioni psicofisiche;
- dipendenti che nei tre anni precedenti hanno beneficiato del periodo di congedo di maternità;

- dipendenti che assistono una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa (handicap grave ai sensi della l. 104/1992 e con un grado di invalidità civile pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita);
- dipendenti con figli conviventi in situazione di handicap grave;
- dipendenti con figli minori, di età non superiore ai 14 anni, in relazione al loro numero;
- dipendenti con figli affetti da disturbi specifici di apprendimento che frequentano il primo ciclo di istruzione (articolo 6, della l. 170/2010);
- dipendenti che assistono familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- dipendenti che, in caso di decesso del coniuge, ovvero separazione legale, devono assistere figli minori;
- dipendenti con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento;
- dipendenti con esigenze di maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore.

3.2.2. Obiettivi

Garantire le richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e le esigenze organizzative.

Al 1° gennaio 2025, a fronte di 30 dipendenti in servizio, sono attivi i seguenti accordi di lavoro agile, pari al 6,7% dei dipendenti comunali:

- Istruttore amministrativo contabile presso l'Area Risorse, Settore 2. Ragioneria
- Funzionario amministrativo contabile presso l'Area Risorse, Settore 3. Tributi

3.2.3. Contributi al miglioramento delle performance

Ogni dipendente che usufruisce del lavoro agile deve garantire i medesimi standard operativi dei lavoratori in presenza in quanto dotato di tutti gli standard tecnici necessari (PC, connessioni, pacchetto office 365, Teams).

L'attività da lavoro agile favorisce un aumento della produttività in quanto impone l'utilizzo completo e costante del Cloud e delle nuove tecnologie.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - h) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - i) concorsi;
 - j) stabilizzazioni.
- **Formazione del personale**
 - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA

DOTAZIONE ORGANICA - 1° gennaio 2025														
Area funzioni locali	Totale	Vacanti	Assunti (a)	Non di ruolo (b)	di cui (a+b)				Dotazione per teste (a+b)	Dotazione effettiva (a+b)	di cui (a+b)			
					in servizio presso il comune	in comando	in distacco	in aspettativa			a tempo pieno indeterminato	a tempo pieno determinato	a tempo parziale indeterminato	a tempo parziale determinato
Dirigenti	2	-	2	-	2	-	-	-	2	2	2	-	-	-
TOTALE AREA	2	-	2	-	2	-	-	-	2	2	2	-	-	-
Area funzioni locali	Totale	Vacanti	Assunti (a)	Non di ruolo (b)	di cui (a+b)				Dotazione per teste (a+b)	Dotazione tempo effettivo (a+b)	di cui (a+b)			
					in servizio presso il comune	in comando	in distacco	in aspettativa			a tempo pieno indeterminato	a tempo pieno determinato	a tempo parziale indeterminato	a tempo parziale determinato
Funzionari ed EQ	13	2	11	1	12	-	-	-	12	10,83	9,00	-	1,33	0,50
Istruttori	19	6	13	2	14	-	-	1	15	13,72	12,00	-	0,72	1,00
Operatori esperti	4	-	4	-	4	-	-	-	4	4,00	4,00	-	-	-
Operatori	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-
TOTALE COMPARTO	36	8	28	3	30	-	-	1	31	28,55	25,00	-	2,05	1,50
TOTALE DIPENDENTI	38	8	30	3	32	-	-	1	33	30,55	27,00	-	2,05	1,50

CONSISTENZA TOTALE AL 31 DICEMBRE 2024:

n. **33** dipendenti assunti

- n. **2** unità di personale dell'area Funzioni locali
- n. **31** unità di personale del comparto Funzioni locali

di cui:

- n. **30** a tempo indeterminato
- n. **3** a tempo determinato
- n. **27** a tempo pieno
- n. **6** a tempo parziale
 - n. **4** a 18 ore settimanali (di cui n. 3 PNRR TD 18h)
 - n. **1** a 26 ore settimanali
 - n. **1** a 30 ore settimanali

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. **2** DIRIGENTI così articolati per profili professionali:

- n. **1** Dirigente amministrativo contabile
- n. **1** Dirigente tecnico

n. **12** area FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE così articolati per profili professionali:

- n. **2** Funzionario amministrativo
- n. **1** Funzionario amministrativo contabile
- n. **1** Funzionario assistente sociale
- n. **1** Funzionario assistente sociale amministrativo

- n. 1 Funzionario bibliotecario
- n. 5 Funzionario tecnico amministrativo (di cui n. 1 PNRR TD 18h)
- n. 1 Funzionario ufficiale di polizia locale

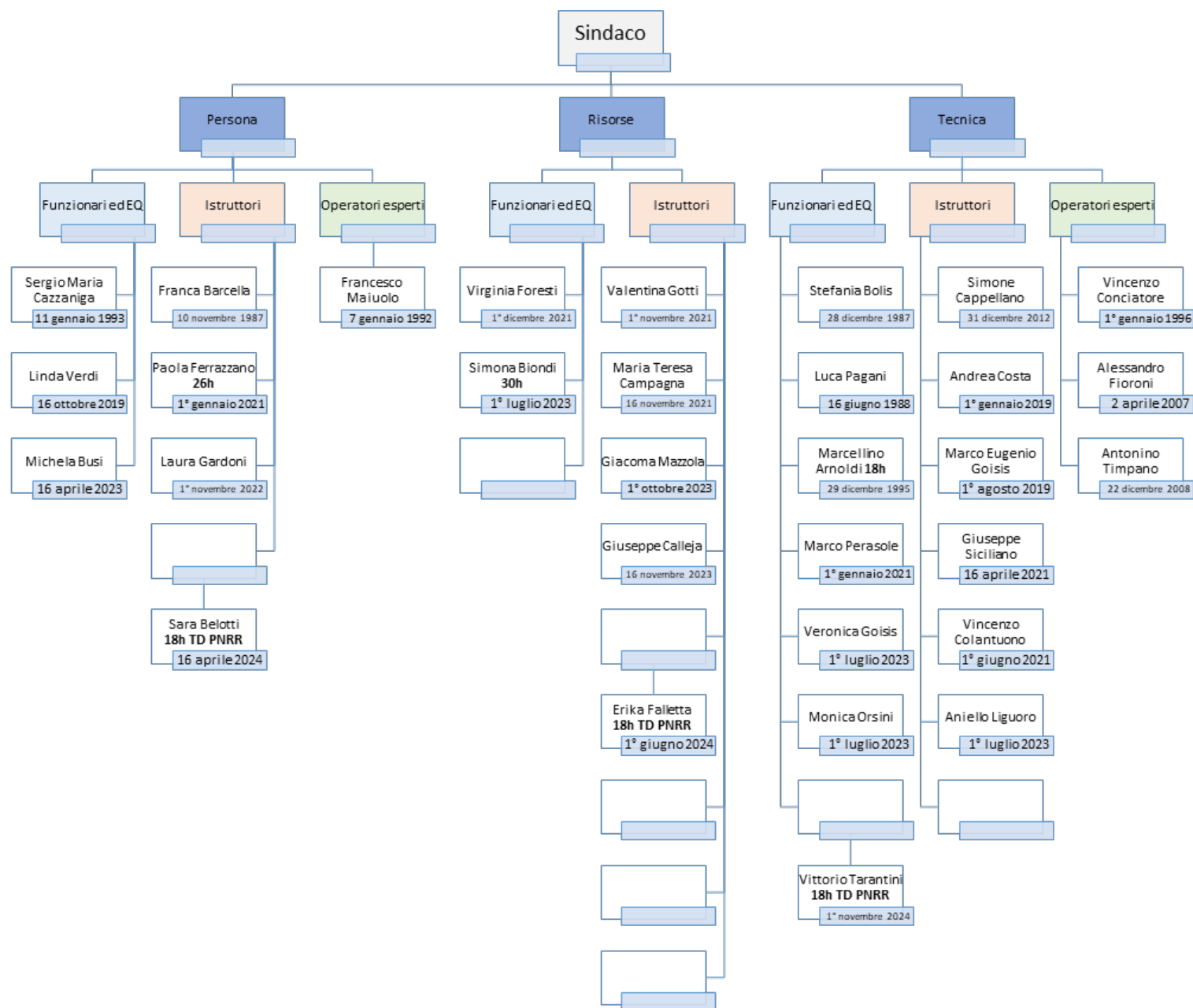
n. 15 area ISTRUTTORI così articolati per profili professionali:

- n. 4 Istruttore agente di polizia locale
- n. 6 Istruttore amministrativo (di cui n. 2 PNRR TD 18h)
- n. 2 Istruttore amministrativo contabile
- n. 1 Istruttore tecnico amministrativo
- n. 2 Istruttore ufficiale di anagrafe e stato civile

n. 4 area OPERATORI ESPERTI così articolati:

- n. 1 Operatore esperto amministrativo
- n. 1 Operatore esperto amministrativo messo
- n. 2 Operatore esperto manutentore

Il personale assunto a Zanica è così suddiviso tra le aree, con indicazione della data di assunzione:



3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Premesso che:

- l'articolo 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscano le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'articolo 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitino le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'articolo 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino 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 dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. 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. 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;
- l'articolo 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedano 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'articolo 91 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla l. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del d.lgs. 449/1997, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- l'articolo 33 del d.lgs.165/2001 dispone che: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo

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

- in materia di dotazione organica l’articolo 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l’articolo 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall’articolo 4 del d.lgs. 75/2017, come modificato dall’articolo 1, comma 2, del d.l. 36/2022, prevede, al fine di cui sopra, l’adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale;
- l’articolo 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all’art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, siano adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all’articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con decreto 8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- il 36/2022, convertito con modificazioni dalla l. 79/2022, ha disposto, all’articolo 1, comma 2 che “In fase di prima applicazione delle disposizioni di cui all’articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal presente articolo, le linee di indirizzo sono emanate entro il 30 giugno 2022, previo accordo in sede di Conferenza unificata ai sensi dell’articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281”;
- con decreto in data 22 luglio 2022, il Ministro per la pubblica amministrazione e il Ministro dell’economia e delle finanze, hanno definito le “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, con efficacia dalla medesima data di pubblicazione.

Considerato che il legislatore, con l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito dalla l. 113/2021, ha introdotto e identificato quale strumento unico di programmazione strategica dei Comuni, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, cosiddetto "PIAO". Di fatto, il PIAO deve comprendere al suo interno tutti i contenuti di cui ai seguenti articoli:

- articolo 6 del d.lgs. 165/2001, che esplica i propri effetti nel Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- articolo 2, comma 594, lettera a), della legge l. 24 dicembre 2007, n. 24, Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche;
- articolo 10 del d.lgs. 150/2009, Piano della performance;
- articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della l. 190/2012, Piano di prevenzione della corruzione;
- articolo 14, comma 1, della legge 124/2015, Piano organizzativo del lavoro agile;
- articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006, Piano delle azioni positive.

Preso atto che, come previsto dall'articolo 7 del d.l. 80/2021, in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del d.lgs. 150/2009, cioè il divieto di assunzione di personale e il divieto di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati, ferme restando inoltre quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, convertito con modificazioni dalla l. 114/2014, cioè una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Rilevato che, con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

Calcoli degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato

- Contenimento della spesa di personale
- Dotazione organica
- Procedure di stabilizzazione
- Progressioni verticali e di carriera
- Lavoro flessibile
- Programmazione assunzioni

*a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato*

Visto l'articolo 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla l. 58/2019, come modificato dall'articolo 1, comma 853, della l. 160/2019 e dalla l. 8/2020, di conversione del 162/2019 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: "2. *“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, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto 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. (...omissis...)”*;

Visto il decreto ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del d.m. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Vista la circolare ministeriale sul d.m. attuativo dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Visto l'articolo 3, comma 5, del d.l. 90/2014;

Rilevata la non più applicabilità dell'articolo 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'articolo 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

[a.2\) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale](#)

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal d.m. 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente;

I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO

L'articolo 1 del d.m. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il d.m. prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli 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'articolo 110 del d.lgs. 267/2000, 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;
- b) entrate correnti: 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.

Visto l'art 57, comma 3-septies, del d.l. 104/2020, per cui, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del d.l. 34/2019, convertito, con modificazioni dalla l. 58/2019, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;

Visto il d.m. 21 ottobre 2020, per cui, in presenza di convenzioni di segreteria tra enti, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

Preso atto che, in aggiunta a quanto sopra riportato, le voci di spesa che attualmente vanno neutralizzate dai calcoli sono inoltre quelle relative a:

- assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734-735 L. Bilancio n. 234/2021);
- assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);

- quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020). Si veda in proposito la delibera Corte conti, Sez. controllo per il Veneto, delibera 15 aprile 2021, n. 105;
- stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	5.259.599,70 <i>A</i>	5.721.170,58 <i>b</i>	5.369.998,23 <i>C</i>
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023	354.418,18 <i>d</i>	354.418,18 <i>d</i>	354.418,18 <i>d</i>
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	$(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$ 5.095.837,99		

Visto l'allegato prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2023 Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	1.428.914,62 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	1.121.617,11 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	1.102.423,27 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	24.449,14 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	826.768,03 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	12.618,50 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	238.587,60 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	0,00 €
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	19.193,84 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	0,00 €
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	17.948,11 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	1.245,73 €
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	307.297,51 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	307.297,51 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	304.210,87 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	3.086,64 €
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	0,00 €
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	0,00 €
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	0,00 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	0,00 €
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	0,00 €
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	0,00 €
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	0,00 €
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00 €
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	0,00 €
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00 €
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020		1.428.914,62 €
ECCEZIONE 1a	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria per enti non capoconvenzione (art. 2, c. 3, D.M. 21 ottobre 2020)	0,00 €
ECCEZIONE 1b	(PER ENTI CAPOCONVENZIONE) Rimborso dagli altri enti convenzionati delle spese per convenzione segreteria (art. 2, c. 3, D.M. 21 ottobre 2020)	80.806,55 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	30.652,69 €
ECCEZIONE 3	Arretrati contrattuali (A DETRARRE)	24.449,14 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO		1.293.006,24 €

Verifica che, per il Comune di Zanica, il rapporto calcolato è il seguente:

$$\text{Rapporto \%} = \frac{\text{Spese di personale 2023}}{\text{Media entrate al netto di FCDE}}$$

$$25,37\% = \frac{€ 1.293.006,24}{€ 5.095.837,99}$$

II. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'articolo 3 del d.m. 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti**
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre

Il Comune di Zanica si trova nella fascia demografica di cui alla **lettera e**, avendo n. **8.714** abitanti al 31 dicembre 2023.

Gli articoli 4, 5 e 6 del d.m. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti

- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024. Pertanto, nell'anno 2025, NON è più possibile l'applicazione delle misure indicate in Tabella 2;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 d.m. 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 d.m. 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 d.m. 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	NON più applicabile	33,50%
b	1000-1999	28,60%		32,60%
c	2000-2999	27,60%		31,60%
d	3000-4999	27,20%		31,20%
e	5000-9999	26,90%		30,90%
f	10000-59999	27,00%		31,00%
g	60000-249999	27,60%		31,60%
h	250000-1499999	28,80%		32,80%
i	1500000>	25,30%		29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1, **possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato**, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, **sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti**, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

A decorrere dal 2025, pertanto per i comuni virtuosi, sarà possibile procedere ad assunzioni senza dover rispettare i valori calmierati della tabella 2, esclusivamente in base alla propria sostenibilità finanziaria ovvero rispettando la percentuale della Tabella 1.

La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dall'articolo 4 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della l. 296/2006.

FASCIA 2. Fascia intermedia, Comuni con moderata incidenza della spesa di personale.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'articolo 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del d.m., non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Questi Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nell'ultimo consuntivo approvato, con le sole possibilità quindi di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente.

Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 1 comma 557 o 562 della l. 296/2006, con le medesime regole di sempre.

Per questi enti nel 2025 non cambia nulla rispetto al 2024.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio, Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti.

Ai sensi dell'articolo 6 del d.m., i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 dovevano adottare 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 in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'articolo 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 1 comma 557 o 562 della l. 296/2006, con le medesime regole di sempre.

Il Comune di Zanica , trovandosi nella fascia demografica di cui alla **lettera e** e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **25,37%**, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1. COMUNI VIRTUOSI

poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune di Zanica **può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima** prevista dalla tabella 1 del d.m. 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le **maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.**

[a.3\) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile](#)

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito dalla l. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 4.102,59

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: euro 0,00

[a.4\) verifica dell'assenza di eccedenze di personale](#)

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

[a.5\) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere](#)

Atteso che:

- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito dalla 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'articolo 27, comma 9, lettera c), del d.l. 66/2014 convertito dalla l. 89/2014 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008, convertito dalla l. 2/2009;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'articolo 243 del d.lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

b) stima del trend delle cessazioni

b.1.) normativa: la spesa di personale in valore assoluto

Articolo 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della l. 296/2006	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo 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: <i>(...a) lettera abrogata)</i> b) 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; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. 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 con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013
--	--

Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della l. 296/2006
Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR
Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della l. 296/2006, sono le seguenti: 1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato 2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità) 3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente 4. spese per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile 5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili 6. spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione, di altri Enti, per la quota parte di costo effettivamente sostenuto 7. spese sostenute per il personale previsto dall'articolo 90 del d.lgs. 267/2000 8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 110, comma 1, d.lgs. 267/2000 9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del d.lgs. 267/2000 10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro 11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori 12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale 13. IRAP 14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo 15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando 16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese
Le componenti da escludere sono: 1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati

2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs.118/2011, punto 5.2 lettera a)
3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale
4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione collettiva integrativa, ove previsto dai vigenti CCNL del comparto Funzioni locali)
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
10. spese per incentivi al personale per progettazione
11. spese per incentivi recupero ICI
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)
15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)
19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socioeconomiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014)
20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

b.2.) Situazione dell'ente

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'articolo 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'articolo 3 del d.l. 90/2014, è pari a € **1.370.180,58**, come risulta da seguente prospetto:

Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi dell'articolo1, comma 557, della l. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 1.371.707,72	€ 1.364.213,71	€ 1.1374.620,33	€ 1.370.180,58

Gli stanziamenti di bilancio

Visti i prospetti del Bilancio 2025/2027 e rilevato che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011/2013 (determinata secondo il nuovo sistema contabile), come si evince dal seguente prospetto:

	Media triennio 2011/2013	Previsione Anno 2025	Previsione Anno 2026	Previsione Anno 2027
Macroaggregato 1. Redditi da lavoro dipendente	1.324.213,35	1.536.430,00	1.488.540,00	1.488.540,00
Macroaggregato 3. Acquisto di beni e servizi	26.264,89	18.130,00	18.130,00	18.130,00
Macroaggregato 2. IRAP	88.027,10	104.640,00	101.400,00	101.400,00
Reiscrizioni imputate all'esercizio successivo FPV		150.770,59	-	-
Macroaggregato 9. Rimborsi personale in convenzione	-	-	-	-

Macroaggregato 4. Trasferimenti ad altri enti per spese di personale	65.535,67	-	-	-
Totale spese di personale (A)	1.504.041,00	1.809.970,59	1.608.070,00	1.608.070,00
(-) Componenti escluse (B) di cui:	133.860,42	563.327,89	361.427,30	361.427,30
Spese totalmente a carico di privati	-	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Quota di salario accessorio reimputata con FPV	-	150.770,59		
Spese per la formazione e rimborso missioni	2.759,53	18.130,00	18.130,00	18.130,00
Spese per categorie protette	28.236,31	-	-	-
Spese per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso	97.719,74	-	-	-
Incentivi tecnici, tributari e diritti di rogito	5.144,84	25.600,00	25.600,00	25.600,00
Spese escluse ai sensi della normativa vigente (assunzioni PNRR, quota rimborso convenzione di segreteria, 50% assistente sociale)	-	173.440,00	122.310,00	122.310,00
Stima dei rinnovi contrattuali dal 2013 ad oggi		113.613,12	113.613,12	113.613,12
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del d.m. 17 marzo 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		77.774,18	77.774,18	77.774,18
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B ex articolo 1, comma 557, l. 296/ 2006	1.370.180,58	1.246.642,70	1.246.642,70	1.246.642,70

Dato atto che i suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

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

- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2026: pensionamento di un dipendente con profilo di Operatore esperto amministrativo dell'area Persona – Settore 1. Affari generali
- ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

*c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni**c.1.) Normativa*

Preso atto che l'articolo 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 dispone: *“1. Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.”*;

Atteso che:

- con decreto 8 maggio 2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una *“spesa potenziale massima”* affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”*.

c.2.) Il valore finanziario della dotazione organica

Dato atto che, in ossequio all'articolo 6 del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, 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;

Dato atto che, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è stata redatta una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di “dotazione organica” contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;
2. trattandosi di un documento “programmatorio”, nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa;

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno (*per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi*);
- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'articolo 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale;
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);

- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè, tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);
- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al “raccordo” o “conciliazione” con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che:

- il costo totale annuo teorico della dotazione organica,
- a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata);
- a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.);
- non superi mai la media 2011/2013.

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018											
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006										1.370.180,58	
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE									ANNO	2025	
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS.	PREV. ASS.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	Dirigente	DIRIGENTI	100%	47.250,84	2	94.501,68	-	-	-	94.501,68	
	Amministrativo	FUNZIONARI	100%	25.146,71	2	50.293,43	-	-	-	50.293,43	
	Amministrativo contabile	FUNZIONARI	83%	25.146,71	1	20.871,77	-	-	-	20.871,77	
	Assistente sociale amministrativo	FUNZIONARI	100%	25.146,71	2	50.293,43	-	-	-	50.293,43	
	Bibliotecario	FUNZIONARI	100%	25.146,71	1	25.146,71	-	-	-	25.146,71	
	Tecnico amministrativo	FUNZIONARI	50%	25.146,71	1	12.573,36	-	-	-	12.573,36	
	Tecnico amministrativo	FUNZIONARI	100%	25.146,71	3	75.440,14	-	-	-	75.440,14	
	Ufficiale di polizia locale	FUNZIONARI	50%	25.146,71	1	12.573,36	-	-	-	12.573,36	
	Amministrativo	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	3	69.526,83	-	-	-	69.526,83	
	Amministrativo	ISTRUTTORI	72%	23.175,61	1	16.686,44	-	-	-	16.686,44	
	Amministrativo contabile	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	2	46.351,22	-	1	23.175,61	69.526,83	
	Tecnico amministrativo	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	1	23.175,61	-	-	-	23.175,61	
	Agente di polizia locale	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	4	92.702,44	-	-	-	92.702,44	
	Ufficiale di anagrafe e stato civile	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	2	46.351,22	-	1	23.175,61	69.526,83	
	Amministrativi	OPERATORI ESP.	100%	20.620,72	2	41.241,44	-	-	-	41.241,44	
Manutentori	OPERATORI ESP.	100%	20.620,72	2	41.241,44	-	-	-	41.241,44		
TOTALE COSTO ASSUNZIONI									46.351,22	765.321,71	
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)											
Indennità di comparto a carico del bilancio										1.803,04	
Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo					(indennità polizia locale)					5.600,80	
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno										-	
Personale in comando in entrata										-	
Personale in convenzione in entrata										-	
Assunzioni a tempo determinato										37.990,00	
Incarichi ex art. 110 comma 1										-	
Incarichi ex art. 110 comma 2										-	
Incarichi ex art. 90										-	
Segretario Comunale										130.820,00	
Assunzioni con contratti di somministrazione										-	
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile										-	
Fondo del trattamento accessorio										142.678,19	
Retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni										98.500,00	
Fondo del lavoro straordinario										14.195,48	
Altre spese di personale					(buoni pasto, incentivi tecnici, tributari, straordinari elettorali e conto terzi)					54.160,78	
FPV anno precedente										150.770,59	
Oneri previdenziali										303.490,00	
IRAP										104.640,00	
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA										1.809.970,59	
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE											
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato alla Deliberazione)										485.553,71	
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI										77.774,18	
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013										1.246.642,70	
MARGINE POSITIVO DI SPESA SUL LIMITE 2011/2013										123.537,88	

c.3.) La verifica delle eccedenze di personale

Visto l'articolo 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'articolo 16, comma 1, della l. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), che dispone: *“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. (da 4 a 8 omissis”);*

Evidenziato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere;

Preso atto della ricognizione effettuata dai Dirigenti di servizio, da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale;

Ricordato che dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali e sono denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori
- Area degli Operatori esperti
- Area degli Istruttori
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Preso atto della vigente dotazione organica del personale in servizio per categorie e profili professionali dell'Ente:

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI - 2025														
Area	Profili professionali	Dipendenti				Cessazioni previste				Assunzioni previste				Totale 31 dic 2025
		di ruolo		TD		di ruolo		TD		di ruolo		TD		
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Dirigenti	Dirigente amm.vo contabile	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Dirigente tecnico	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Funzionario amm.vo	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,00
	Funzionario amm.vo contabile	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Funzionario assistente sociale	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Funzionario assistente sociale amm.vo	1,00												1,00
	Funzionario bibliotecario	1,00												1,00
	Funzionario tecnico amm.vo	3,00	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00					4,00
	Funzionario ufficiale di polizia locale	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
Area degli Istruttori	Istruttore amm.vo	3,00	1,00	-	2,00	-	-	-	2,00	-	-	-	-	4,00
	Istruttore amm.vo contabile	2,00	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	3,00
	Istruttore tecnico amm.vo	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Istruttore agente di polizia locale	4,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,00
	Istruttore ufficiale anagrafe e stato civile	2,00	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	3,00
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto amm.vo	1,00	-											1,00
	Operatore esperto amm.vo messo	1,00												1,00
	Operatore esperto manutentore	2,00												2,00
Area degli Operatori														
TOTALI		27,00	3,00	-	3,00	-	-	-	3,00	2,00	-	-	-	32,00

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI - 2026														
Area	Profili professionali	Dipendenti				Cessazioni previste				Assunzioni previste				Totale 31 dic 2026
		di ruolo		TD		di ruolo		TD		di ruolo		TD		
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Dirigenti	Dirigente amm.vo contabile	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Dirigente tecnico	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Funzionario amm.vo	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,00
	Funzionario amm.vo contabile	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Funzionario assistente sociale	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Funzionario assistente sociale amm.vo	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Funzionario bibliotecario	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Funzionario tecnico amm.vo	3,00	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,00
	Funzionario ufficiale di polizia locale	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
Area degli Istruttori	Istruttore amm.vo	3,00	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,00
	Istruttore amm.vo contabile	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,00
	Istruttore tecnico amm.vo	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Istruttore agente di polizia locale	4,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,00
	Istruttore ufficiale anagrafe e stato civile	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,00
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto amm.vo	1,00	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00
	Operatore esperto amm.vo messo	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Operatore esperto manutentore	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,00
Area degli Operatori														
TOTALI		29,00	3,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	-	-	32,00

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI - 2027														
Area	Profili professionali	Dipendenti				Cessazioni previste				Assunzioni previste				Totale 31 dic 2027
		di ruolo		TD		di ruolo		TD		di ruolo		TD		
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Dirigenti	Dirigente amm.vo contabile	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Dirigente tecnico	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Funzionario amm.vo	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,00
	Funzionario amm.vo contabile	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Funzionario assistente sociale	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Funzionario assistente sociale amm.vo	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Funzionario bibliotecario	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Funzionario tecnico amm.vo	3,00	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,00
	Funzionario ufficiale di polizia locale	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
Area degli Istruttori	Istruttore amm.vo	3,00	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,00
	Istruttore amm.vo contabile	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,00
	Istruttore tecnico amm.vo	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Istruttore agente di polizia locale	4,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,00
	Istruttore ufficiale anagrafe e stato civile	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,00
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto amm.vo	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Operatore esperto amm.vo messo	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
	Operatore esperto manutentore	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,00
Area degli Operatori														
TOTALI		29,00	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32,00

Ritenuto di dare atto che la dotazione organica è così determinata

Area	N. posti coperti al 31 dic 2024	N. posti previsti	N. posti dotazione organica rideterminata
Area degli Operatori	-	-	
Area degli Operatori esperti	4	4	4
Area degli Istruttori	13	19	19
Area dei Funzionari e EQ	11	13	13
Dirigenti	2	2	2
TOTALE	30	38	38

- in base alle informazioni disponibili nel triennio 2025-2027 sono previste 3 assunzioni a tempo indeterminato nel triennio:
 - 2 assunzioni nel 2025 per sostituzione di personale cessato nel 2024 (un dipendente per pensionamento e uno per dimissioni)
 - 1 assunzione nel 2026 per sostituzione di un dipendente cessato per pensionamento.
- le assunzioni saranno così calendarizzate:

ID	Area	Profilo tempi indeterminati	Accesso dall'esterno 2025	Accesso dall'esterno 2026	Accesso dall'esterno 2027
1	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	-	1	-
2	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	1	-	-
3	Istruttori	Istruttore amministrativo / ufficiale di anagrafe	1	-	-

Nel 2025 potranno essere prorogate sulla base delle effettive necessità degli uffici le assunzioni PNRR effettuate nel corso del 2024 (fino al 31 dicembre 2026).

Le assunzioni previste nel 2025 potranno avvenire:

Area	Profilo	Mobilità tra enti	Scorrimento graduatorie	Concorsi	Apprendistato	Progressioni verticali
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	X	X	X		
Istruttori	Istruttore amministrativo / ufficiale di anagrafe	X	X	X		

Nel 2025-2027 non si prevedono ulteriori assunzioni ad eccezione di sostituzioni di personale cessato con personale di pari categoria. La situazione finale del personale a tempo indeterminato sarebbe:

Area	31-dic-24	31-dic-25	31-dic-26	31-dic-27
Dirigenti	2	2	2	2
Comparto	31-dic-24	31-dic-25	31-dic-26	31-dic-27
Funzionari ed EQ	11	11	11	11
Funzionari ed EQ a TD	1	1	1	-
Istruttori	13	15	15	15
Istruttori a TD	2	2	2	-
Operatori esperti	4	4	4	4
Operatori	-	-	-	-
TOTALE	33	35	35	32

d) certificazioni del Revisore dei conti

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.

*3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree*

Per il momento, nel 2025 non sono previsti spostamenti di personale.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

Si prevedono, allo stato attuale, solo sostituzioni di personale cessato o in corso di cessazione (2 nel 2025 e 1 nel 2026) con profili analoghi come da procedure sopra delineate.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria

Si prevedono, allo stato attuale, solo sostituzioni di personale cessato o in corso di cessazione (2 nel 2025 e 1 nel 2026) con profili analoghi come da procedure sopra delineate.

d) progressioni verticali di carriera

Non sono previste, allo stato attuale, progressioni verticali di carriera.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibili, ad eccezione dell'eventuale proroga di quelle previste per il PNRR (2 istruttori TD 18h e 1 funzionario TD 18h).

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.

3.3.4. Formazione del personale

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Gli obiettivi prioritari dell'ente sono:

- il mantenimento degli attuali standard di servizio;
- l'implementazione dei servizi digitali a favore della cittadinanza.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Saranno utilizzati il portale Syllabus e il portale Transizione digitale per la formazione innovativa, il portale Entionline per la formazione anticorruzione e tutti gli altri sistemi formativi che saranno identificati dai singoli dirigenti.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

Viene riproposta l'opportunità delle 150 ore a favore dei dipendenti.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione

Obiettivi e risultati attesi in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze (maggiore consapevolezza del ruolo, miglioramento delle competenze digitali e anticorruzione)
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti (attestazioni di maggiore competenza digitale, nel campo dei codici dei contratti e della contabilità).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti



COMUNE DI ZANICA

PIANO DELLE PERFORMANCE
2025-2027

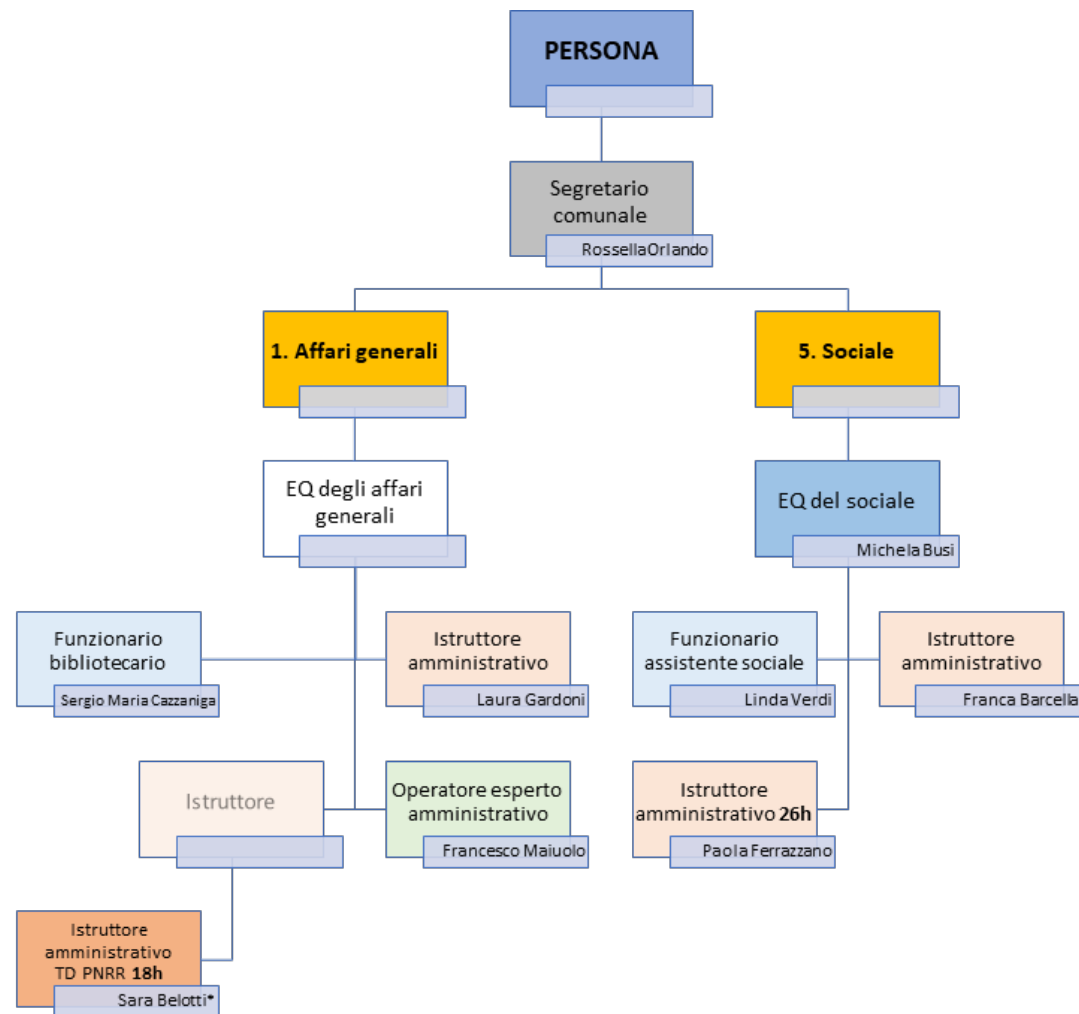
Sommario

AREA PERSONA	1
PER.1.1. Gestione efficiente ufficio “1.1. Segreteria e protocollo”	3
PER.1.2. Gestione efficiente ufficio “1.2. Sport e tempo libero”	3
PER.1.3. Gestione efficiente ufficio “1.3. Biblioteca e promozione culturale”	4
PER.5.1. Gestione efficiente ufficio “5.1. Servizi sociali”	4
PER.5.2. Gestione efficiente ufficio “5.2. Istruzione”	5
AFG.1.1. Trasparenza amministrativa e SEND	5
AFG.1.2. Gestione snella delle attività sportive	6
AFG.1.3. Nuova gestione delle strutture sportive	6
AFG.1.4. Gestione centro socioculturale e spazi comunali ed espositivi	7
AFG.1.5. Eventi culturali, sportivi e del tempo libero	7
AFG.1.6. Scarto patrimonio librario biblioteca	8
AFG.1.7. Utenti biblioteca	8
SOC.5.1 Migliorare efficienza/efficacia dei servizi e degli interventi sociali	9
SOC.5.2 Valorizzazione e tutela dei progetti di vita delle persone con disabilità	9
SOC.5.3 Sviluppo asilo nido comunale	10
SOC.5.4 Potenziamento della comunicazione alla cittadinanza e della digitalizzazione per semplificare l’accesso ai servizi sociali e ai servizi scolastici	10
SOC.5.5 Gestione efficace degli alloggi comunali	11
SOC.5.6 Revisione del Piano per la scuola	12
PER.99.1. Garantire una costante e tempestiva comunicazione istituzionale	13
PER.99.2. Rispetto dei tempi di pagamento	13
PER.99.3. Obiettivo formazione	14
CONVENZIONE DI SEGRETERIA	15
CON.1. Gestione efficiente della convenzione di segreteria Zanica, Cenate Sotto e Civate al piano	15
TRA.1.1. Controllo periodico rispetto d.lgs. 33/2013	16
TRA.1.2. Regolamento incarichi esterni dipendenti	16
TRA.1.3 Controllo periodico rispetto d.lgs. 33/2013	17
AREA RISORSE	18
RIS.2.1. Gestione efficiente ufficio “2.1. Servizi finanziari”	19
RIS.2.2. Gestione efficiente ufficio “2.2. Personale”	19
RIS.2.3. Gestione efficiente ufficio “2.3. Informatica e transizione digitale”	20
RIS.3.1. Gestione efficiente ufficio “3.1. Gestione entrate tributarie”	20
RIS.4.1. Gestione efficiente ufficio “4.1. Anagrafe e servizi demografici”	21
RIS.4.2. Gestione efficiente ufficio “4.2. Servizi cimiteriali”	21
RIS.4.3. Gestione efficiente ufficio “4.3. Elettorale”	22
RIS.4.4. Gestione efficiente ufficio “4.4. Stato civile”	22

RAG.2.1. Aggiornamento e monitoraggio sistema VoIP	23
RAG.2.2. Achievement e compliance POS modello 1	23
RAG.2.3. BSC tempi di pagamento	24
RAG.2.3. Tavolo di lavoro progetti PNRR	24
RAG.2.4. Analisi rispetto obblighi formativi	25
RAG.2.5. Benchmarking efficienza orari di lavoro, smaltimento ferie e mancate timbrature	25
RAG.2.6. Policy assesment assicurazioni	26
TRIB.3.1. Raggiungimento obiettivi recupero evasione	26
TRIB.3.2. Fase di start up e implementazione dell'imposta di soggiorno.....	27
DEM.4.1. Programmazione esumazioni.....	27
DEM.4.2. Gestione efficace dei referendum	28
DEM.4.4. Progetto ANSC PNRR.....	28
PER.99.1. Garantire una costante e tempestiva comunicazione istituzionale	29
RIS.99.2 Rispetto dei tempi di pagamento	29
PER.99.3. Obiettivo formazione.....	30
AREA TECNICA.....	31
TEC.6.1. Gestione efficiente ufficio "6.1. Urbanistica, edilizia privata e SUE"	32
TEC.6.2. Gestione efficiente ufficio "6.2. Ecologia e ambiente"	32
TEC.6.3. Gestione efficiente ufficio "6.3. SUAP"	33
TEC.7.1. Gestione efficiente ufficio "7.1. Lavori pubblici e manutenzioni"	33
TEC.7.2. Gestione efficiente ufficio "7.2. Igiene urbana"	34
TEC.8.1. Gestione efficiente ufficio "8.1. Polizia locale"	34
TEC.8.2. Gestione efficiente ufficio "8.2. Messaggi comunali"	35
TEC.8.3. Gestione efficiente ufficio "8.3. Commercio"	35
URB.6.1. Approvazione aggiornamento ERIR	36
URB.6.2. Approvazione nuovo Piano di Classificazione Acustica (PCA)	36
URB.6.3. Accordo Contratto di Fiume.....	37
URB.6.4. Parco locale di interesse sovracomunale del "Rio Morla e delle Rogge"	37
URB.6.5. Aggiornamento del Reticolo Idrografico Minore (RIM).....	38
URB.6.6. Accordo di programma "TRIANGOLONE"	38
URB.6.7. Gestione del nuovo Piano di governo del territorio.....	39
URB.6.8. Piano urbano del traffico e della mobilità sostenibile	39
LAP.7.1. Gestione verde comunale	40
LAP.7.2. Progetti PNRR – supporto alle attività.....	40
LAP.7.2. Progetti PNRR – supporto alle attività.....	41
POL.8.1. Piano comunale di protezione civile	41
POL.8.2. Progetto Educazione stradale a scuola	42
POL.8.3. Piani di Sicurezza ed Emergenza	42

POL.8.3. Piani di Sicurezza ed Emergenza	43
PER.99.1. Garantire una costante e tempestiva comunicazione istituzionale	44
RIS.99.2 Rispetto dei tempi di pagamento	44
PER.99.3. Obiettivo formazione.....	45

AREA PERSONA



* Dipendente a tempo determinato PNRR fino al 15 aprile 2025

Premessa (a cura del Segretario comunale)

Preliminarmente alla disamina degli obiettivi dell'Area Persona corre l'obbligo di analizzare la dotazione organica attualmente in servizio:

il Settore AA.GG. che comprende:

- Segreteria
- Contratti
- Protocollo
- Cultura
- Sport
- Tempo libero
- Biblioteca
- Controlli interni
- RPTC

Già dal 2024 ha visto la sostituzione di una dipendente a tempo pieno con una dipendente part time al 50% la cui spesa è finanziata dal PNRR. Almeno fino al settembre del 2025 si prevede ancora la stessa riduzione di organico.

Il Settore Servizi sociali comprende:

- Servizi sociali
- Istruzione
- Gestione immobili comunali di edilizia economico popolare

Ha visto praticamente raddoppiare il volume dei casi seguiti e soprattutto delle persone e famiglie in difficoltà ricevute dalle due assistenti sociali.

La gestione degli immobili di edilizia economico popolare, che fino al 2023 era gestita da un soggetto esterno, è stato totalmente internalizzato, senza incremento del personale interno.

Nel corso del 2025 però si aggiungerà la gestione di un nuovo servizio: il nido comunale. Ciò comporterà, a prescindere dalla modalità di gestione che sarà adottata, un aggravio per l'ufficio.

PER.1.1. Gestione efficiente ufficio “1.1. Segreteria e protocollo”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Laura Gardoni (40%), Francesco Maiuolo (80%), Sara Belotti TD (10%)
Peso obiettivo	10%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

PER.1.2. Gestione efficiente ufficio “1.2. Sport e tempo libero”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Laura Gardoni (30%), Francesco Maiuolo (10%), Sara Belotti TD (35%), Sergio Maria Cazzaniga (10%)
Peso obiettivo	8%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

PER.1.3. Gestione efficiente ufficio “1.3. Biblioteca e promozione culturale”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Laura Gardoni (30%), Francesco Maiuolo (10%), Sara Belotti TD (35%), Sergio Maria Cazzaniga (70%)
Peso obiettivo	8%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

PER.5.1. Gestione efficiente ufficio “5.1. Servizi sociali”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Michela Busi (40%), Linda Verdi (60%), Franca Barcella (10%), Paola Ferrazzano (70%)
Peso obiettivo	26%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

PER.5.2. Gestione efficiente ufficio “5.2. Istruzione”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Michela Busi (20%), Linda Verdi (10%), Franca Barcella (65%), Paola Ferrazzano (10%)
Peso obiettivo	10%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

AFG.1.1. Trasparenza amministrativa e SEND

Descrizione	Completamento dei dati per la trasmissione del file in xlm ad ANAC e verifica delle pubblicazioni dei dati
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Francesco Maiuolo (12%) Sara Belotti (4%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Migliorare la trasparenza del sito amministrazione trasparente e rispettare gli adempimenti (numero dati pubblicati/numero dati da pubblicare) >90% e trasmissione del file entro il 31 gennaio 2025 e Utilizzo del sistema SEND al posto del servizio postale (n. atti trasmessi con SEND / n. atti inviati) > 90%
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 1.1. Segreteria e protocollo
Periodicità controlli	Semestrale

AFG.1.2. Gestione snella delle attività sportive

Descrizione	Controllo delle entrate delle attività sportive gestite in concessione (bar e tennis)
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Sara Belotti (4%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Garantire la corretta gestione delle entrate sportive nei termini inseriti nelle convenzioni approvate
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 1.2. Sport e tempo libero
Periodicità controlli	Semestrale

AFG.1.3. Nuova gestione delle strutture sportive

Descrizione	Affidamento del servizio privo di rilevanza economica di gestione dei campi di calcio ai sensi del d.lgs. 36/2023, predisposizione di una nuova regolamentazione delle strutture sportive e progetto innovativo finanziato dal Garante per i diritti dell'Infanzia e adolescenza
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Sara Belotti (4%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Garantire l'affidamento entro l'inizio della stagione sportiva 2025/2027
Orizzonte temporale	2025/2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 1.2. Sport e tempo libero
Periodicità controlli	Semestrale

AFG.1.4. Gestione centro socioculturale e spazi comunali ed espositivi

Descrizione	Semplificare l'utilizzo del centro socioculturale e dei vari spazi comunali ed applicare le nuove regolamentazioni e le nuove tariffe approvate nel 2024.
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Sara Belotti (4%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Riduzione del numero dei provvedimenti e utilizzo maggiormente funzionale delle strutture
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 1.2. Sport e tempo libero
Periodicità controlli	Semestrale

AFG.1.5. Eventi culturali, sportivi e del tempo libero

Descrizione	Il progetto comprende il supporto agli eventi culturali, la partecipazione alle riunioni di eventuali commissioni e la proposta ed organizzazione di eventi volti all'incremento della frequenza degli utenti
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Sara Belotti (4%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Gestione efficace degli eventi. Partecipazione a riunioni / riunioni organizzate >80%
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 1.2. Sport e tempo libero
Periodicità controlli	Trimestrale

AFG.1.6. Scarto patrimonio librario biblioteca

Descrizione	Completamento delle operazioni di scarto effettuate nel 2024 e della sistemazione dei locali della biblioteca.
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Sergio Maria Cazzaniga (10%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Definire in maniera chiara l'entità del patrimonio librario e avere una biblioteca più ordinata ed accogliente
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 1.3. Biblioteca e promozione culturale
Periodicità controlli	Trimestrale

AFG.1.7. Utenti biblioteca

Descrizione	Il progetto mira ad avere una visione chiara e precisa della quantità e tipologia di utenti che frequentano la biblioteca comunale. Scopo del progetto è quello di comprendere quali fasce di utenti frequentano maggiormente il servizio, per poi attivare politiche che incentivino anche la frequenza delle fasce meno presenti
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Sergio Maria Cazzaniga (10%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Incrementare il numero degli utenti del 5% entro il 31 dicembre 2025
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 1.3. Biblioteca e promozione culturale
Periodicità controlli	Trimestrale

SOC.5.1 Migliorare efficienza/efficacia dei servizi e degli interventi sociali

Descrizione	Effettuare uno studio analitico di servizi e interventi sociali che prenda in considerazione l'efficienza (rapporto tra i prodotti dei servizi e le risorse), l'efficacia (rapporto tra gli obiettivi del DUP e i prodotti dei servizi) e la qualità percepita dagli utenti e dai soggetti del territorio. Sulla base dell'analisi, costruire proposte di miglioramento
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Michela Busi (5%), Linda Verdi (13%), Paola Ferrazzano (6%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Proposta di miglioramento in termini di efficienza, efficacia e rilevanza. Entro il 30 aprile di ogni anno redazione di una relazione analitica dei servizi e degli interventi sociali con andamento storico della spesa da sottoporre alla Giunta tramite informativa
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 5.1. Servizi sociali
Periodicità controlli	Annuale

SOC.5.2 Valorizzazione e tutela dei progetti di vita delle persone con disabilità

Descrizione	Sostenere i progetti di vita delle persone con disabilità costruendo opportunità migliori per accogliere ed integrare le persone disabili e favorirne l'autonomia, attraverso la riformulazione dell'offerta comunale di servizi di supporto, una maggiore integrazione tra le unità d'offerta e le misure statali/regionali/di Ambito per la disabilità, la ricomposizione delle risorse in ottica di budget di cura
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Michela Busi (5%), Linda Verdi (15%), Paola Ferrazzano (12%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Riformulazione dell'offerta di opportunità e iniziative a sostegno delle persone con disabilità, sia minori che in età adulta. Continuità della sperimentazione dell'educatore di plesso/classe nel servizio di assistenza educativa scolastica. Partecipazione del

personale tecnico alla formazione sui temi del Progetto di Vita proposta dall'Ambito. Entro il 31 agosto 2025 progettazione del nuovo affidamento del Servizio di Formazione Autonomia (SFA)

Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 5.1. Servizi sociali
Periodicità controlli	Annuale

SOC.5.3 Sviluppo asilo nido comunale

Descrizione	Attivare l'offerta di gestione del nido comunale di prossima realizzazione
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Michela Busi (5%), Franca Barcella (5%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Garantire l'offerta di un nido comunale sul territorio di Zanica. Predisposizione della documentazione necessaria per l'affidamento del servizio (piano economico finanziario, capitolato d'appalto, bando di gara, co-progettazione, ecc.) secondo le scadenze e le modalità che saranno condivise con l'Amministrazione comunale
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 5.2. Istruzione
Periodicità controlli	Trimestrale

SOC.5.4 Potenziamento della comunicazione alla cittadinanza e della digitalizzazione per semplificare l'accesso ai servizi sociali e ai servizi scolastici

Descrizione	Procedere all'implementazione della carta dei servizi locali, potenziare la comunicazione rivolta alla cittadinanza e favorire l'accesso ai servizi sociali e scolastici grazie alla digitalizzazione
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Michela Busi (5%), Linda Verdi (2%), Franca Barcella (5%), Paola Ferrazzano (2%)

Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Mantenere la “Guida dei servizi al cittadino” del Comune di Zanica aggiornata ai servizi effettivamente erogati. Proseguire l’implementazione dei servizi digitali di competenza per la facilitazione dei cittadini all’accesso ai servizi della pubblica amministrazione. Supportare i cittadini più fragili e impossibilitati all’uso dei servizi online. Mantenere la sezione “Novità” del sito istituzionale aggiornata su servizi, attività, iniziative e eventi nell’ambito sociale e d’interesse per la comunità locale
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 5.1. Servizi sociali e Ufficio 5.2 Istruzione
Periodicità controlli	Trimestrale

SOC.5.5 Gestione efficace degli alloggi comunali

Descrizione	Progetto intersettoriale tra Ufficio Servizi Sociali e Ufficio Lavori Pubblici per il miglioramento della gestione manutentiva degli alloggi comunali siti in via Fiume
Tipo obiettivo	Sviluppo (<i>il progetto dovrà essere implementato con ulteriori appositi atti</i>)
Personale coinvolto	Tutto il personale dell’Ufficio 5.2 Servizi Sociali e dell’Ufficio 7.1 Lavori Pubblici e manutenzioni
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Costruzione e avvio operativo di un progetto rivolto alla gestione manutentiva delle richieste dei cittadini residenti negli alloggi comunali di via Fiume. Il progetto prevede: - interventi periodici e mensili al condominio di via Fiume in compresenza di 1 dipendente Ufficio Servizi Sociali e 1 dipendente Ufficio Lavori Pubblici e manutenzioni, per la raccolta dei bisogni manutentivi dei singoli alloggi, anche attraverso la predisposizione di apposito modulo di richiesta; - verifica da parte dell’Ufficio Lavori Pubblici e manutenzioni della congruità delle richieste e degli eventuali interventi fattibili in economia o eventuale affidamento esterno dell’intervento manutentivo; - esecuzione degli interventi manutentivi valutati; - gestione delle comunicazioni di riscontro ai segnalanti, in concordanza tra gli uffici comunali coinvolti.

Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 5.1 Servizi Sociali e Ufficio 7.1 Lavori Pubblici e manutenzioni
Periodicità controlli	Trimestrale

SOC.5.6 Revisione del Piano per la scuola

Descrizione	Elaborazione puntuale del documento del Piano per la scuola del Comune di Zanica. Gestione efficace ed efficiente della relativa rendicontazione delle spese e liquidazione del corrispettivo dovuto
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Michela Busi (5%), Franca Barcella (15%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Entro il 31 agosto di ogni anno garantire l'elaborazione del Piano per la scuola prima dell'avvio del nuovo anno scolastico e la gestione efficiente delle fasi di rendicontazione e di liquidazione
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 5.2. Istruzione
Periodicità controlli	Annuale

PER.99.1. Garantire una costante e tempestiva comunicazione istituzionale

Descrizione	Come previsto nel DUP 2025/2027 tutti gli uffici devono predisporre una corretta e tempestiva comunicazione istituzionale tramite il sito istituzionale
Peso obiettivo	3,0%
Tipologia di indicatore	Numerico
Dato atteso	almeno 4 notizie pubblicate ogni mese da ogni settore del comune
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.3. Informatica e transizione digitale
Periodicità controlli	Semestrale

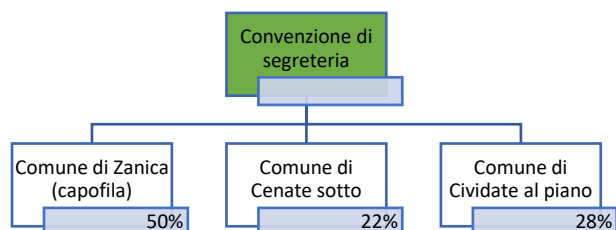
PER.99.2. Rispetto dei tempi di pagamento

Descrizione	Nell’ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il d.l. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare “specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento”.
Peso obiettivo	2,0%
Tipologia di indicatore	Media dei pagamenti di settore
Dato atteso	Pagamenti medi PCC di settore inferiori a 30 giorni
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Annuale

PER.99.3. Obiettivo formazione

Descrizione	Tutto il personale è tenuto al rispetto della nuova direttiva emanata del Ministro della PA del 14 gennaio 2025 il Ministro della PA dal titolo “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. È assegnato a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, prioritariamente sui temi della leadership (direttiva del Ministro PA del 28 novembre 2023) e delle soft skills (decreti del Ministro PA del 28 settembre 2022 e del 28 giugno 2023) il quale, a sua volta, promuove la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Tutto il personale
Peso obiettivo	5%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	40/ore annue di formazione
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.2. Personale
Periodicità controlli	Annuale

CONVENZIONE DI SEGRETERIA



CON.1. Gestione efficiente della convenzione di segreteria Zanca, Cenate Sotto e Civate al piano

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell'ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	-
Peso obiettivo	20%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale Sindaco capofila della convenzione (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

TRA.1.1. Controllo periodico rispetto d.lgs. 33/2013

Descrizione	Implementazione del nuovo sito con controllo periodico del rispetto del d.lgs. 33/2013. Si propone un Gruppo di lavoro composto da n. 1 dipendente per Area che, anche sulla base delle griglie della trasparenza elaborate da Anac, verifichi la pubblicazione dei dati e richieda, ove necessario, all'ufficio competente, i dati eventualmente mancanti.
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Trasversale
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Creazione gruppo di lavoro
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 1.1. Segreteria e protocollo
Periodicità controlli	Annuale

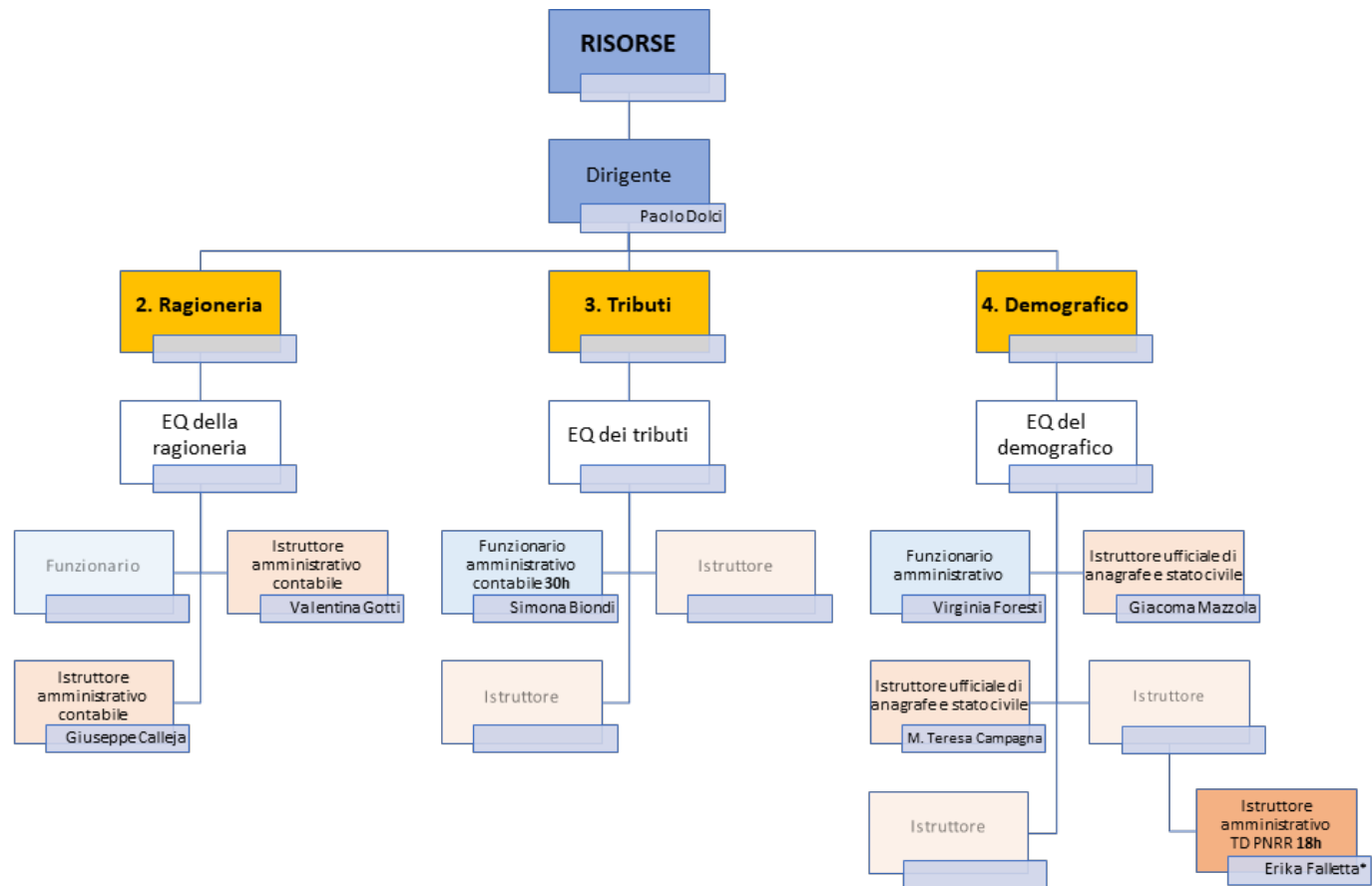
TRA.1.2. Regolamento incarichi esterni dipendenti

Descrizione	Predisposizione del Regolamento per gli incarichi esterni dei dipendenti
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	-
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Approvazione entro 31 marzo 2025
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 1.1. Segreteria e protocollo
Periodicità controlli	Annuale

TRA.1.3 Controllo periodico rispetto d.lgs. 33/2013

Descrizione	Monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Trasversale
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Rispetto delle pubblicazioni di legge
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 1.1. Segreteria e protocollo
Periodicità controlli	Trimestrale

AREA RISORSE



* Dipendente a tempo determinato PNRR fino al 30 aprile 2025

RIS.2.1. Gestione efficiente ufficio “2.1. Servizi finanziari”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Valentina Gotti (50%), Giuseppe Calleja (60%)
Peso obiettivo	24%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

RIS.2.2. Gestione efficiente ufficio “2.2. Personale”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Valentina Gotti (5%), Giuseppe Calleja (5%), Simona Biondi (25%), <i>Vacante finanziato</i> (15%)
Peso obiettivo	12%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

RIS.2.3. Gestione efficiente ufficio “2.3. Informatica e transizione digitale”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Valentina Gotti (20%), Giuseppe Calleja (12%)
Peso obiettivo	8%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

RIS.3.1. Gestione efficiente ufficio “3.1. Gestione entrate tributarie”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Valentina Gotti (5%), Giuseppe Calleja (5%), Simona Biondi (55%), <i>Vacante finanziato</i> (70%)
Peso obiettivo	15%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

RIS.4.1. Gestione efficiente ufficio “4.1. Anagrafe e servizi demografici”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Virginia Foresti (15%), Giacomina Mazzola (5%), M. Teresa Campagna (50%), <i>Vacante finanziato</i> (65%), Erika Falletta TD (65%)
Peso obiettivo	2%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

RIS.4.2. Gestione efficiente ufficio “4.2. Servizi cimiteriali”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Virginia Foresti (50%), Giacomina Mazzola (5%), M. Teresa Campagna (10%), <i>Vacante finanziato</i> (5%), Erika Falletta TD (5%)
Peso obiettivo	3%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

RIS.4.3. Gestione efficiente ufficio “4.3. Elettorale”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Virginia Foresti (10%), Giacomina Mazzola (30%), M. Teresa Campagna (10%), <i>Vacante finanziato</i> (5%), Erika Falletta TD (5%)
Peso obiettivo	5%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

RIS.4.4. Gestione efficiente ufficio “4.4. Stato civile”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Virginia Foresti (5%), Giacomina Mazzola (30%), M. Teresa Campagna (10%), <i>Vacante finanziato</i> (5%), Erika Falletta TD (5%)
Peso obiettivo	3%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

RAG.2.1. Aggiornamento e monitoraggio sistema VoIP

Descrizione	Aggiornamento e monitoraggio del sistema telefonico VoIP attivo in tutti gli uffici comunali e sul centralino unico ai fini dell'ottimizzazione del contatto con il pubblico tramite la rete telefonica.
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Valentina Gotti (3%) Giuseppe Calleja (3%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Numerico
Risultato atteso / Target	Predisposizione di n. 2 report informativi semestrali
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Semestre

RAG.2.2. Achievement e compliance POS modello 1

Descrizione	Implementazione del POS per i pagamenti modello 1 di PagoPA presso l'ufficio demografico, formazione degli operatori per l'attività di riconciliazione e rendicontazione (attivazione POS marzo 2025 / formazione operatori giugno 2025)
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Valentina Gotti (3%) Giuseppe Calleja (3%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Cronoprogramma
Risultato atteso / Target	Rispetto tempi cronoprogramma
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Annuale

RAG.2.3. BSC tempi di pagamento

Descrizione	Verifica costante dei tempi di pagamento tramite un sistema di misurazione di prestazione ispirato alla balanced scorecard (BSC)
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Valentina Gotti (3%) Giuseppe Calleja (3%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Numerico
Risultato atteso / Target	Predisposizione di n. 2 report informativi semestrali
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Semestrale

RAG.2.3. Tavolo di lavoro progetti PNRR

Descrizione	Attivazione tavolo di confronto sulle metodologie e sui servizi derivanti dalla partecipazione ai bandi di PA digitale 2026
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Valentina Gotti (5%) Giuseppe Calleja (5%)
Peso obiettivo	3%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Attivazione tavolo entro il 31 dicembre 2025
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.3. Informatica e transizione digitale
Periodicità controlli	Annuale

RAG.2.4. Analisi rispetto obblighi formativi

Descrizione	Verifica e monitoraggio del rispetto degli obblighi formativi da parte dei dipendenti e tenuta del fascicolo digitale della formazione
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Simona Biondi (1%), <i>Vacante finanziato</i> (1%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Numerico
Risultato atteso / Target	n. 2 report semestrali
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.2. Personale
Periodicità controlli	Semestrale

RAG.2.5. Benchmarking efficienza orari di lavoro, smaltimento ferie e mancate timbrature

Descrizione	Predisposizione report informativi sulla corretta pianificazione e fruizione delle ferie da parte dei dipendenti e sugli altri aspetti della gestione del personale comunale a supporto delle scelte organizzative
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Simona Biondi (1%), <i>Vacante finanziato</i> (1%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Numerico
Risultato atteso / Target	n. 2 report semestrali
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.2. Personale
Periodicità controlli	Semestrale

RAG.2.6. Policy assesment assicurazioni

Descrizione	Analisi dei fabbisogni e proposta di implementazione dei servizi assicurativi in collaborazione con il broker comunale
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Valentina Gotti (3%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Numerico
Risultato atteso / Target	n. 1 report annuale e n. 2 incontri con il broker
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Annuale

TRIB.3.1. Raggiungimento obiettivi recupero evasione

Descrizione	Raggiungimento degli obiettivi di recupero evasione, tenuto conto della condizione di ridotto personale previsto ma attualmente non in servizio, anche mediante strutture di supporto esterne
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Simona Biondi (10%), <i>Vacante finanziato</i> (10%), Valentina Gotti (2%), Giuseppe Calleja (2%)
Peso obiettivo	2%
Tipologia di indicatore	Numerico
Risultato atteso / Target	Almeno l'80% delle previsioni di bilancio
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 3.1. Gestione entrate tributarie
Periodicità controlli	Trimestrale

TRIB.3.2. Fase di start up e implementazione dell'imposta di soggiorno

Descrizione	Predisposizione degli atti propedeutici all'attivazione dell'imposta di soggiorno, anche in una condizione di ridotto personale previsto ma attualmente non in servizio (approvazione regolamento entro aprile 2025 e avvio imposta entro luglio 2025)
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Simona Biondi (10%), <i>Vacante finanziato</i> (5%)
Peso obiettivo	3%
Tipologia di indicatore	Cronoprogramma
Risultato atteso / Target	Rispetto scadenze previste
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 3.1. Gestione entrate tributarie
Periodicità controlli	Annuale

DEM.4.1. Programmazione esumazioni

Descrizione	Predisposizione di un programma annuale di esumazioni ed estumulazioni entro il mese di luglio al fine della corretta programmazione annuale
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Virginia Foresti (10%), Giacomina Mazzola (1%), Giuseppe Calleja (2%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Numerico
Risultato atteso / Target	Predisposizione n. 1 report annuale
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 4.2. Servizi cimiteriali
Periodicità controlli	Annuale

DEM.4.2. Gestione efficace dei referendum

Descrizione	Gestione efficiente degli iter organizzativi e burocratici dei 5 referendum previsti nel 2025
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Virginia Foresti (5%), Giacomina Mazzola (15%), M. Teresa Campagna (5%), <i>Vacante finanziato</i> (5%), Erika Falletta TD (5%)
Peso obiettivo	3%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 4.3. Elettorale
Periodicità controlli	Annuale

DEM.4.4. Progetto ANSC PNRR

Descrizione	Attivazione progetto PNRR sull'Anagrafe nazionale dello stato civile
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Virginia Foresti (2%), Giacomina Mazzola (4%), M. Teresa Campagna (2%), <i>Vacante finanziato</i> (2%), Erika Falletta TD (2%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	Attivare il progetto secondo le tempistiche previste
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 4.4. Stato civile
Periodicità controlli	Annuale

PER.99.1. Garantire una costante e tempestiva comunicazione istituzionale

Descrizione	Come previsto nel DUP 2025/2027 tutti gli uffici devono predisporre una corretta e tempestiva comunicazione istituzionale tramite il sito istituzionale
Peso obiettivo	3,0%
Tipologia di indicatore	Numerico
Dato atteso	almeno 4 notizie pubblicate ogni mese da ogni settore del comune
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.3. Informatica e transizione digitale
Periodicità controlli	Semestrale

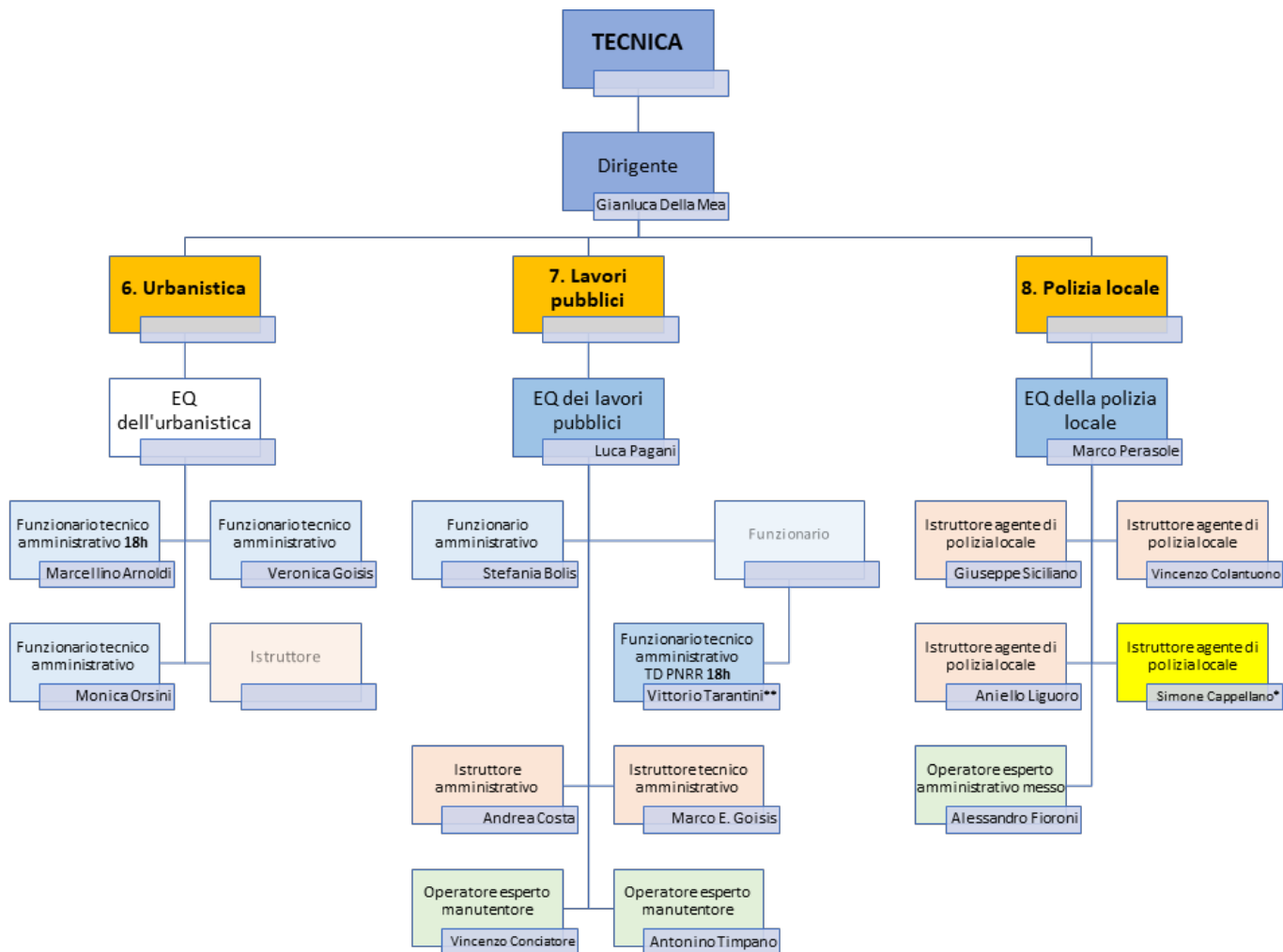
RIS.99.2 Rispetto dei tempi di pagamento

Descrizione	Nell’ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il d.l. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare “specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento”.
Peso obiettivo	3%
Tipologia di indicatore	Media dei pagamenti di settore
Dato atteso	Pagamenti medi PCC di settore inferiori a 30 giorni
Orizzonte temporale	2025-2027

PER.99.3. Obiettivo formazione

Descrizione	Tutto il personale è tenuto al rispetto della nuova direttiva emanata del Ministro della PA del 14 gennaio 2025 il Ministro della PA dal titolo “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. È assegnato a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, prioritariamente sui temi della leadership (direttiva del Ministro PA del 28 novembre 2023) e delle soft skills (decreti del Ministro PA del 28 settembre 2022 e del 28 giugno 2023) il quale, a sua volta, promuove la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Tutto il personale
Peso obiettivo	5%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	40 ore/annue
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.2. Personale
Periodicità controlli	Annuale

AREA TECNICA



* Dipendente in aspettativa non retribuita, ai sensi dell'articolo 110, comma 5, del d.lgs. 267/2000 presso il Comune di Spirano (BG) fino alle elezioni del 2029, autorizzato con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 30 marzo 2022

** Dipendente a tempo determinato PNRR fino al 31 ottobre 2025

TEC.6.1. Gestione efficiente ufficio “6.1. Urbanistica, edilizia privata e SUE”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Veronica Goisis (20%), Monica Orsini (50%)
Peso obiettivo	30%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessorato (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

TEC.6.2. Gestione efficiente ufficio “6.2. Ecologia e ambiente”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Veronica Goisis (50%), Monica Orsini (15%)
Peso obiettivo	3%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessorato (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

TEC.6.3. Gestione efficiente ufficio “6.3. SUAP”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Marcellino Arnoldi (70%)
Peso obiettivo	0,5%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

TEC.7.1. Gestione efficiente ufficio “7.1. Lavori pubblici e manutenzioni”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Luca Pagani (80%), Stefania Bolis (80%), Andrea Costa (85%), Marco Eugenio Goisis (80%), Vincenzo Conciatore (60%), Antonino Timpano (60%)
Peso obiettivo	15%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

TEC.7.2. Gestione efficiente ufficio “7.2. Igiene urbana”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Marcellino Arnoldi (15%), Stefania Bolis (10%), Vittorio Tarantini (45%), Andrea Costa (5%), Marco Eugenio Goisis (15%), Marco Perasole (5%), Giuseppe Siciliano (5%), Vincenzo Colantuono (5%), Aniello Liguoro (5%), Alessandro Fioroni (5%)
Peso obiettivo	3%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessorato (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

TEC.8.1. Gestione efficiente ufficio “8.1. Polizia locale”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Marco Perasole (70%), Giuseppe Siciliano (85%), Vincenzo Colantuono (85%), Aniello Liguoro (85%), Simone Cappellano (-), Alessandro Fioroni (45%)
Peso obiettivo	12%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessorato (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

TEC.8.2. Gestione efficiente ufficio “8.2. Messi comunali”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Marco Perasole (5%), Giuseppe Siciliano (5%), Vincenzo Colantuono (5%), Aniello Liguoro (5%), Simone Cappellano (-), Alessandro Fioroni (50%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

TEC.8.3. Gestione efficiente ufficio “8.3. Commercio”

Descrizione	Gestione efficiente ed efficace dell’ufficio mantenendo uno standard di servizio elevato
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Marco Perasole (5%), Giuseppe Siciliano (5%), Vincenzo Colantuono (5%), Aniello Liguoro (5%), Simone Cappellano (-), Alessandro Fioroni (5%)
Peso obiettivo	3%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari
Periodicità controlli	Trimestrale

URB.6.1. Approvazione aggiornamento ERIR

Descrizione	Condivisione con le aziende del territorio di attività di informazione a favore della cittadinanza in merito agli stabilimenti RIR. Approvazione Aggiornamento ERIR - Fase 1 Adozione - Fase 2 Approvazione
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Veronica Goisis (5%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Rispetto cronoprogramma approvazione (Fase 1 30/06/2025 – Fase 2 31/12/2025)
Risultato atteso / Target	Sì/No
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 6.2. Ecologia e ambiente
Periodicità controlli	Trimestrale

URB.6.2. Approvazione nuovo Piano di Classificazione Acustica (PCA)

Descrizione	Formazione del nuovo Piano di Classificazione Acustica (PCA) – a seguito della approvazione del nuovo Piano di Governo del Territorio per armonizzarlo alle nuove scelte insediative ed infrastrutturali. Fase 1 Adozione - Fase 2 Approvazione
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Veronica Goisis (5%), Monica Orsini (5%)
Peso obiettivo	0,5%
Tipologia di indicatore	Rispetto cronoprogramma approvazione (Fase 1 30/06/2025 – Fase 2 31/12/2025)
Risultato atteso / Target	Sì/No
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 6.2. Ecologia e ambiente
Periodicità controlli	Trimestrale

URB.6.3. Accordo Contratto di Fiume

Descrizione	Formazione del nuovo Piano di Classificazione Acustica (PCA) – a seguito della approvazione del nuovo Piano di Governo del Territorio per armonizzarlo alle nuove scelte insediative ed infrastrutturali. Fase 1 Adozione - Fase 2 Approvazione
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Veronica Goisis (5%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Rispetto cronoprogramma approvazione (Fase 2 31/12/2025)
Risultato atteso / Target	Sì/No
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 6.2. Ecologia e ambiente
Periodicità controlli	Trimestrale

URB.6.4. Parco locale di interesse sovracomunale del “Rio Morla e delle Rogge”

Descrizione	Parco locale di interesse sovracomunale (PLIS) del “Rio Morla e delle rogge” - Gestione efficiente ed efficace del ruolo di Comune Capofila del Parco locale di interesse sovracomunale del “Rio Morla e delle Rogge” integrando le azioni di valorizzazione del Parco nell’ottica di una maggiore fruibilità del territorio intercomunale.
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Veronica Goisis (2%), Stefania Bolis (5%), Andrea Costa (5%)
Peso obiettivo	2%
Tipologia di indicatore	Efficienza percepita – report trimestrale assessore (da 1 a 4)
Risultato atteso / Target	Maggiore o uguale a 12 su base annua
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.1. Servizi finanziari

Periodicità controlli Trimestrale

URB.6.5. Aggiornamento del Reticolo Idrografico Minore (RIM)

Descrizione 02.6_GESTIONE DEL NUOVO PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - RIM _aggiornamento del Reticolo Idrografico Minore (RIM) e del Regolamento di Polizia Idraulica. Fase 1 Adozione - Fase 2 Approvazione

Tipo obiettivo Sviluppo

Personale coinvolto Monica Orsini (5%)

Peso obiettivo 1%

Tipologia di indicatore Rispetto cronoprogramma approvazione (Fase 1 30/06/2025 – Fase 2 31/12/2025)

Risultato atteso / Target Sì/No

Orizzonte temporale 2025

Fornitura dati di controllo Ufficio 6.1. Urbanistica, edilizia privata e SUE

Periodicità controlli Trimestrale

URB.6.6. Accordo di programma “TRIANGOLONE”

Descrizione 03_ATTUAZIONE PROGRAMMA STRATEGICO ACCORDO di PROGRAMMA “TRIANGOLONE” Definizione di un Accordo di Programma a contenuto urbanistico per l'attuazione dell'Ambito di trasformazione 1 del nuovo PGT con rilevanza urbanistica. Fase 1 - Allestimento proposta urbanistica propedeutica all'avvio della Segreteria Tecnica di ADP

Tipo obiettivo Sviluppo

Personale coinvolto Veronica Goisis (5%), Monica Orsini (5%), Marco Eugenio Goisis (5%)

Peso obiettivo 1%

Tipologia di indicatore Rispetto cronoprogramma approvazione (Fase 1 31/12/2025)

Risultato atteso / Target Sì/No

Orizzonte temporale 2025

Fornitura dati di controllo Ufficio 6.1. Urbanistica, edilizia privata e SUE

Periodicità controlli Trimestrale

URB.6.7. Gestione del nuovo Piano di governo del territorio

Descrizione Approvazione del Regolamento e Registro diritti edificatori in attuazione del Sistema perequativo di Piano.

Tipo obiettivo Sviluppo

Personale coinvolto Veronica Goisis (5%), Monica Orsini (10%)

Peso obiettivo 2%

Tipologia di indicatore Rispetto cronoprogramma approvazione (31/12/2025)

Risultato atteso / Target Sì/No

Orizzonte temporale 2025

Fornitura dati di controllo Ufficio 6.1. Urbanistica, edilizia privata e SUE

Periodicità controlli Trimestrale

URB.6.8. Piano urbano del traffico e della mobilità sostenibile

Descrizione redazione del Piano Urbano del Traffico e della MOBILITA' SOSTENIBILE armonizzando le scelte modali agli scenari urbanistici delineati dal Nuovo Piano di Governo del Territorio. Fase 1 Adozione. Fase 2 Approvazione

Tipo obiettivo Sviluppo

Personale coinvolto Veronica Goisis (3%), Monica Orsini (10%), Luca Pagani (5%), Vittorio Tarantini (5%)

Peso obiettivo 1%

Tipologia di indicatore Rispetto cronoprogramma approvazione (Fase 1 31/12/2025)

Risultato atteso / Target Sì/No

Orizzonte temporale 2025

Fornitura dati di controllo Ufficio 6.1. Urbanistica, edilizia privata e SUE

Periodicità controlli Trimestrale

LAP.7.1. Gestione verde comunale

Descrizione Affidamento, attivazione e gestione servizio triennale di manutenzione del verde comunale

Tipo obiettivo Mantenimento

Personale coinvolto Luca Pagani (15%), Stefania Bolis (5%), Andrea Costa (5%) Vincenzo Conciatore (40%), Antonino Timpano (40%)

Peso obiettivo 5%

Tipologia di indicatore Efficienza percepita – report trimestrale assessorato (da 1 a 4)

Risultato atteso / Target Maggiore o uguale a 12 su base annua

Orizzonte temporale 2025-2027

Fornitura dati di controllo Ufficio 2.1. Servizi finanziari

Periodicità controlli Trimestrale

LAP.7.2. Progetti PNRR – supporto alle attività

Descrizione Nel 2025 il comune di Zanica sarà impegnato nella realizzazione di alcuni progetti PNRR che contribuiranno allo sviluppo interno ed esterno dell'ente. Il settore 7. Lavori pubblici dovrà rispettare i cronoprogrammi per: 1 - la “realizzazione del nuovo asilo nido comunale”; 2 - l'efficientamento energetico dei servizi abitativi denominati “Casa anziani”; 3 - la “riqualificazione del Centro Raccolta Comunale”

Tipo obiettivo Mantenimento

Personale coinvolto Vittorio Tarantini

Peso obiettivo 12%

Tipologia di indicatore Rispetto dei cronoprogrammi delle singole opere finanziate

Risultato atteso / Target Sì/No

Orizzonte temporale 2025

Fornitura dati di controllo Ufficio 7.2. Igiene urbana

Periodicità controlli Trimestrale

LAP.7.2. Progetti PNRR – supporto alle attività

Descrizione Nel 2025 il comune di Zanica sarà impegnato nella realizzazione di alcuni progetti PNRR che contribuiranno allo sviluppo interno ed esterno dell'ente. Il settore 7. Lavori pubblici dovrà rispettare i cronoprogrammi per: 1 - la “realizzazione del nuovo asilo nido comunale”; 2 - l'efficientamento energetico dei servizi abitativi denominati “Casa anziani”; 3 - la “riqualificazione del Centro Raccolta Comunale”

Tipo obiettivo Mantenimento

Personale coinvolto Vittorio Tarantini (45%)

Peso obiettivo 12%

Tipologia di indicatore Rispetto dei cronoprogrammi delle singole opere finanziate

Risultato atteso / Target Sì/No

Orizzonte temporale 2025

Fornitura dati di controllo Ufficio 7.2. Igiene urbana

Periodicità controlli Trimestrale

POL.8.1. Piano comunale di protezione civile

Descrizione Piano Comunale di Protezione Civile. Riorganizzazione filiera di comando/controllo

Tipo obiettivo Mantenimento

Personale coinvolto Marco Perasole (5%)

Peso obiettivo 1%

Tipologia di indicatore Rispetto dei cronoprogrammi delle singole opere finanziate

Risultato atteso / Target Sì/No

Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 8.1. Polizia locale
Periodicità controlli	Trimestrale

POL.8.2. Progetto Educazione stradale a scuola

Descrizione	Programma 1 - Polizia locale e amministrativa - Progetto Educazione stradale a scuola
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Marco Perasole (5%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Attivazione progetto
Risultato atteso / Target	Sì/No
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 8.1. Polizia locale
Periodicità controlli	Annuale

POL.8.3. Piani di Sicurezza ed Emergenza

Descrizione	Programma 1 - Polizia locale e amministrativa. Redazione controllo e gestione operativa dei Piani di Sicurezza ed Emergenza relativi ad eventi e manifestazioni di pubblico spettacolo di iniziativa comunale o di associazioni patrocinate dal Comune
Tipo obiettivo	Mantenimento
Personale coinvolto	Marco Perasole (5%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Attivazione progetto
Risultato atteso / Target	Sì/No

Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 8.1. Polizia locale
Periodicità controlli	Annuale

POL.8.3. Piani di Sicurezza ed Emergenza

Descrizione	Programma 1 - Polizia locale e amministrativa. Redazione controllo e gestione operativa dei Piani di Sicurezza ed Emergenza relativi ad eventi e manifestazioni di pubblico spettacolo di iniziativa comunale o di associazioni patrocinate dal Comune
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Marco Perasole (5%), Marcellino Arnoldi (15%)
Peso obiettivo	1%
Tipologia di indicatore	Redazione PSE
Risultato atteso / Target	Sì/No
Orizzonte temporale	2025
Fornitura dati di controllo	Ufficio 8.1. Polizia locale
Periodicità controlli	Annuale

PER.99.1. Garantire una costante e tempestiva comunicazione istituzionale

Descrizione	Come previsto nel DUP 2025/2027 tutti gli uffici devono predisporre una corretta e tempestiva comunicazione istituzionale tramite il sito istituzionale
Peso obiettivo	3,0%
Tipologia di indicatore	Numerico
Dato atteso	almeno 4 notizie pubblicate ogni mese da ogni settore del comune
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.3. Informatica e transizione digitale
Periodicità controlli	Semestrale

RIS.99.2 Rispetto dei tempi di pagamento

Descrizione	Nell’ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il d.l. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare “specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento”.
Peso obiettivo	3,0%
Tipologia di indicatore	Media dei pagamenti di settore
Dato atteso	Pagamenti medi PCC di settore inferiori a 30 giorni
Orizzonte temporale	2025-2027

PER.99.3. Obiettivo formazione

Descrizione	Tutto il personale è tenuto al rispetto della nuova direttiva emanata del Ministro della PA del 14 gennaio 2025 il Ministro della PA dal titolo “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. È assegnato a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, prioritariamente sui temi della leadership (direttiva del Ministro PA del 28 novembre 2023) e delle soft skills (decreti del Ministro PA del 28 settembre 2022 e del 28 giugno 2023) il quale, a sua volta, promuove la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).
Tipo obiettivo	Sviluppo
Personale coinvolto	Tutto il personale
Peso obiettivo	5,0%
Tipologia di indicatore	Sì/No
Risultato atteso / Target	40 ore/annue
Orizzonte temporale	2025-2027
Fornitura dati di controllo	Ufficio 2.2. Personale
Periodicità controlli	Annuale

Area Persona				Attività ordinaria					Attività di settore																		Obiettivi di struttura		
				1. Affari genenerali			5. Sociale		1. Affari generali							5. Sociale						Convenzione							
Dirigente	EQ	Personale coinvolto	Performance	1.1.	1.2.	1.3.	5.1.	5.2.	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	1.1.	1.2.	1.3.	99.1	99.2	99.3		
Orlando R.	Area Persona		84%	10%	8%	8%	26%	9%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%					3%	2%	5%	
	Convenzione di segreteria		16%	13%																		1%	1%	1%					
		Cazzaniga S.M.	100%			10%	70%							10%	10%														
		Belotti S. TD	100%	10%	35%	35%				4%	4%	4%	4%	4%															
		Gardoni L.	100%	40%	30%	30%																							
		Maiuolo F.	100%	68%	10%	10%			12%																				
	Busi	5. Sociale	100%				40%	20%								5%	5%	5%	5%	5%	5%						3%	2%	5%
		Verdi L.	100%				60%	10%								13%	15%		2%										
		Barcella F.	100%				10%	65%										5%	5%	15%									
		Ferrazzano P.	100%				70%	10%								6%	12%		2%										
Area Risorse				Attività ordinaria								Attività di settore													Obiettivi di struttura				
				2. Ragoneria			3. Tributi		4. Demografico			2. Ragoneria					3. Tributi			4. Demografico									
Dirigente	EQ	Personale coinvolto	Performance	2.1.	2.2.	2.3.	3.1.	4.1.	4.2.	4.3.	4.4.	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	4.1	4.2	4.3	99.1	99.2	99.3				
Dolci P.	Area Risorse		100%	24%	12%	8%	15%	2%	3%	5%	3%	1%	1%	3%	1%	1%	1%	2%	3%	1%	3%	1%		3%	2%	5%			
		Gotti V.	100%	50%	5%	20%	5%					3%	3%	3%	5%		3%	3%											
		Calleja G.	100%	60%	5%	12%	5%					3%	3%	3%	5%			2%		2%									
		Biondi S.	100%		25%		55%											10%	10%										
		Vacante	100%		15%		70%											10%	5%										
		Foresti V.	100%					15%	50%	10%	5%									13%	5%	2%							
		Mazzola G.	100%					5%	5%	30%	40%									1%	15%	4%							
		Campagna T.M.	100%					63%	10%	10%	10%										5%	2%							
		Vacante	100%					78%	5%	5%	5%										5%	2%							
		Falletta E. TD	100%					78%	5%	5%	5%										5%	2%							
Area Tecnica				Attività ordinaria								Obiettivi di settore												Obiettivi di struttura					
				6. Urbanistica			7. Lavori pubblici			8. Polizia locale		6. Urbanistica						7. Lavori pubblici			8. Polizia locale								
Dirigente	EQ	Personale coinvolto	Performance	6.1.	6.2.	6.3.	7.1.	7.2.	8.1.	8.2.	8.3.	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7	6.8	7.1.1	7.1.2	8.1.	8.1.2	8.1.3	99.1	99.2	99.3		
Della Mea G.	Area Tecnica		100%	25%	3%	0,5%	14%	3%	11%	1%	3%	1%	0,5%	1%	2%	1%	1%	2%	1%	5%	12%	1%	1%	1%	3%	2%	5%		
		Goisis V.	100%	20%	50%							5%	5%	5%	2%		5%	5%	3%										
		Orsini M.	100%	50%	15%								5%			5%	5%	10%	10%										
		Arnoldi M.	100%			70%		15%																15%					
	Pagani	7. Lavori pubblici	100%				70%											5%	15%						3%	2%	5%		
		Bolis S.	100%				80%	10%							5%				5%										
		Tarantini V. TD	100%	5%				45%										5%		45%									
		Costa A.	100%				85%	5%							5%				5%										
		Goisis M.E.	100%				80%	15%									5%												
		Conciatore V.	100%				60%												40%										
		Timpano A.	100%				60%												40%										
	Perasole	8. Polizia locale	100%					5%	60%	5%	5%											5%	5%	5%	3%	2%	5%		
		Siciliano G.	100%					5%	85%	5%	5%																		
		Colantuono V.	100%					5%	85%	5%	5%																		
		Liguoro A.	100%					5%	85%	5%	5%																		
		Fioroni A.	100%						45%	50%	5%																		