



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

TREZZO SULL'ADDA

**Piano Integrato di
Attività e
Organizzazione
(PIAO)
2025 - 2027**

PREMESSA e RIFERIMENTI NORMATIVI

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dal d. lgs. n. 80/2021 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.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha, dunque, l'obiettivo di assorbire e razionalizzare la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, di molti dei documenti di pianificazione e programmazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni.

Il PIAO è costituito principalmente da tre sezioni, suddivise ulteriormente in sottosezioni. La prima si apre con una scheda anagrafica di presentazione dell'Ente, la seconda sezione è dedicata al Valore pubblico, alla performance e all'anticorruzione, mentre la terza all'Organizzazione e al Capitale umano.

Spetta, infine, al Piano definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (quarta sezione).

Per la stesura delle sezioni sono osservate le indicazioni impartite con il D.M. 132/2022.

Il PIAO va pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Riferimenti normativi

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e alla Trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione 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. Il decreto sottolinea che il PIAO deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto strategico e operativo. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 579, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Trezzo sull'Adda (MI)

20056 - Via Roma 5

C.F.: 83502130152

P.Iva: 03252770155

Codice Istat 015221

indirizzo pec: protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it

indirizzo mail istituzionale: protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it

sito web istituzionale <https://www.comune.trezzosulladda.mi.it/>

pagina Facebook <https://www.facebook.com/cittaditrezzo>

account Instagram <https://www.instagram.com/trezzosulladda>

Canale Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCgit2yT9z4xGLXS4-j1YLMg>

Dati generali di contesto:

DOVE: Regione Lombardia, nel settore nord-orientale della Città Metropolitana di Milano. Il suo centro dista, in linea d'aria, circa 30 Km dal centro del capoluogo.

CONFINI: Vaprio d'Adda, Grezzago, Cornate, Capriate, Busnago, Bottanuco.

TERRITORIO: superficie complessiva di 12,85 kmq, quasi totalmente pianeggiante **POPOLAZIONE:** 12.290 abitanti al 31.12.2024.

DENSITÀ: 947 abitanti per Kmq.

FRAZIONE: Concesa.

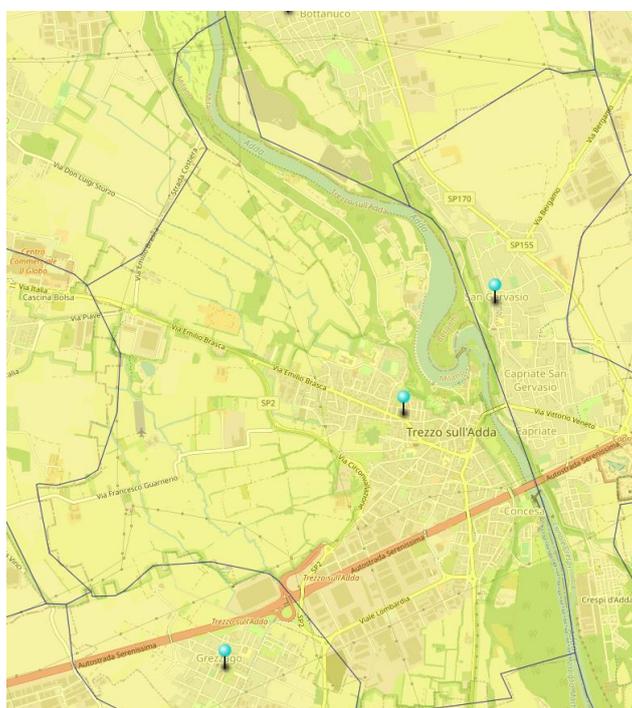
SCUOLE PRESENTI: 2 scuole dell'infanzia, 2 scuole primarie, 1 scuola secondaria di primo grado, 2 scuole secondarie di secondo grado.

MOBILITÀ E TRASPORTO PUBBLICO: [Nord Est Trasporti](#)

CENTRI CULTURALI: Biblioteca A. Manzoni, Quadreria Crivelli.

PARCHI: Villa Comunale, Martiri delle Foibe, Giardino dei Gelsi e il parco di rilevanza sovracomunale: Parco Adda Nord.

SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE: si rimanda alla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale <https://www.comune.trezzosulladda.mi.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate>.



Analisi di contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Come opportunamente suggerito dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione nell'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Delibera n. 7 del 17.1.2023), nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della *performance*¹⁶, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "*Organizzazione e capitale umano*" del PIAO. È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.

L'ANAC ha creato un'interessante banca dati utilizzabile per l'analisi di contesto. Le dimensioni demografiche del Comune di Trezzo sull'Adda fanno sì che lo stesso non possa essere oggetto delle rilevazioni degli indicatori che compongono il c.d. "Cruscotto Comunale" (riservato ai Comuni con almeno 15.000 abitanti).

Tuttavia, può risultare interessante consultare la dashboard del "Cruscotto di contesto", in cui sono riportati alcuni indicatori di riferimento su base provinciale, con diverso grado di aggiornamento annuale. Analoga struttura è prevista per il c.d. "Cruscotto appalti" che fornisce una lettura di alcuni indicatori di criticità nel delicato settore dei contratti pubblici.

Per approfondimenti, <https://www.anticorruzione.it/gli-indicatori>.

Altre fonti di indicazioni sono rappresentate dall'analisi socio-economica contenuta nel Documento Unico di Programmazione.

Riguardo, specificatamente, ad elementi di contesto relativi alla criminalità e al tessuto sociale, si può fare riferimento alla RELAZIONE AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, la cui ultima versione è quella del 2022, consultabile nei siti delle due Camere.

Da ultimo si rileva come nel territorio limitrofo e in quelli con cui il Comune di Trezzo intrattiene relazioni istituzionali o convenzioni di servizi e funzioni, non si sono registrati, nell'anno 2024, fenomeni corruttivi. Così come non si rilevano scioglimenti dei consigli comunali per infiltrazioni della criminalità organizzata ai sensi dell'art. 143 e seguenti del TUEL.

Non sono stati registrati episodi di pressione, minacce o intimidazioni nei confronti degli organi politici o di funzionari comunali nell'anno 2024.

Analisi di contesto interno

L'analisi del contesto interno focalizza i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente.

Per dettagliare l'articolazione della struttura amministrativa tenuta a gestire le attività dell'ente e per l'assegnazione dei dipendenti agli uffici si rimanda ai seguenti documenti presenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito:

1. [Articolazione degli Uffici](#)
2. [Funzionigramma](#)
3. [Struttura Organizzativa](#)



SEZIONE 2:

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sotto-sezione di programmazione 2.1 - VALORE PUBBLICO

2.1.1 Che cos'è il valore pubblico?

È il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Ma il valore pubblico non è un concetto assoluto, ma è legato al momento storico e al contesto. Ecco allora che la grande sfida della politica è proprio questa: capire che cosa è valore pubblico per i propri utenti, per i propri destinatari, per i propri cittadini in quel preciso momento storico e in quel preciso contesto.

2.1.2 Come si misura il valore pubblico? Come si inserisce il tema del valore pubblico nell'ambito degli indicatori di performance dell'amministrazione?

Il valore pubblico è la nuova frontiera delle performance. Gli Enti Locali vengono da due riforme della performance e siamo agli albori di una possibile terza riforma, ma quello che possiamo vedere e toccare con mano è che l'opportunità delle performance si è trasformata in una sorta di burocrazia difensiva, perché spesso prevale la logica dell'adempimento. Il valore pubblico deve diventare la stella polare della performance. La sfida è avere più efficienza e più efficacia ed economicità al fine ultimo di impattare positivamente sulle comunità, sui territori, sui Cittadini e quindi migliorare il livello di benessere. Questo in fase programmatica. In fase di misurazione e valutazione ci si dovrebbe concentrare sulla misurazione e valutazione del contributo delle performance individuali alle performance organizzative e delle performance organizzative alla creazione di valore pubblico. Il valore pubblico non deve essere individuato in maniera autoreferenziale dall'amministrazione, ma bisogna creare una governance collaborativa per condividere insieme ai territori in ottica partecipativa quello che è valore pubblico in quel preciso momento in quel preciso contesto.

2.1.3 Come si crea il valore pubblico?

Il valore pubblico è una sorta di "economicità sociale", ovvero fare il bene dei cittadini avendo però a cuore lo sviluppo economico dei territori. La sfida è questa.

Come si fa però a raggiungere l'economicità sociale?

La prima azienda del Paese è la pubblica amministrazione. La PA è come un albero in cui i buoni servizi sono i frutti. Ma per creare buoni frutti oggi e per creare buoni frutti anche per le persone che verranno dopo occorre curare l'albero, occorre presidiarne lo stato di salute. E la vera risorsa delle PA è costituita dal personale, dalle sue competenze e dalla sua motivazione.

2.1.4. Quali sono le condizioni abilitanti per la generazione di valore pubblico?

Sono le condizioni facilitanti in presenza delle quali aumenta la probabilità di creare valore pubblico: il commitment politico, il coinvolgimento dei dipendenti, la *governance* collaborativa, la *digital transformation*, i manager che si liberano dall'approccio adempimentale; i manager che sanno finalizzare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità al valore pubblico.

2.1.5 Come si fa in un contesto come quello della città e dei territori a creare valore?

Bisogna passare dalla logica della creazione di valore pubblico affidata alla sola pubblica amministrazione alla logica della co-creazione di valore pubblico. Occorre ragionare in termini di generazione del valore pubblico per i territori insieme ai territori. Una logica di “performance di filiera” e di co-creazione di valore pubblico che si può applicare anche a livello nazionale per tenere vicini il centro e i territori.

<https://www.forumpa.it/riforma-pa/creare-valore-pubblico-intervista-a-enrico-deidda-gagliardo/#:~:text=Che%20cosa%20C3%A8%20valore%20pubblico,politica%20di%20un%20servizio.>

2.1.6. Le prospettive di valore pubblico

Su una dimensione mondiale, gli elementi che possono definire il concetto di valore pubblico merita un posto centrale l’Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, un **programma d’azione per le persone, il pianeta e la prosperità**.

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall’Assemblea Generale dell’ONU, l’Agenda è costituita da **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals, SDGs** - inquadrati all’interno di un programma d’azione più vasto costituito da 169 *target* o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale **entro il 2030**.



Collocandosi al livello comunale, occorre fare riferimento alle linee programmatiche del mandato amministrativo, approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 36 del 30.10.2024, che contengono **3 PAROLE CHIAVE** che rappresentano altrettante espressioni del valore pubblico che l’azione politico-amministrativa intende generare:

INCLUSIVITÀ

NON LASCIARE INDIETRO NESSUNO

FAR SENTIRE TUTTI, SENZA DISTINZIONI, PARTE DELLA COMUNITÀ

COINVOLGERE PERSONE, ASSOCIAZIONI, ENTI E ORGANIZZAZIONI DEL TERRITORIO

PROGETTARE E COSTRUIRE CON LORO IL FUTURO DELLA NOSTRA CITTÀ

CURA

PORRE ATTENZIONE ALLE PERSONE, ALLE FAMIGLIE ALLE FASCE DEBOLI ED AI LORO BISOGNI

CURARE GLI SPAZI PUBBLICI ED IL PATRIMONIO COMUNALE

RENDERE VIVIBILE, ACCOGLIENTE E VIVACE LA NOSTRA CITTÀ

SOSTENIBILITÀ

AGIRE PENSANDO ALLA TREZZO E CONCESA CHE LASCIEREMO ALLE GENERAZIONI FUTURE

AMMINISTRARE LA CITTÀ CON ATTENZIONE ED IN MODO ECONOMICAMENTE SOSTENIBILE

DIFENDERE E PRESERVARE L'AMBIENTE, CONSERVARE E VALORIZZARE IL TERRITORIO

GARANTIRE DIRITTI E PARI DIGNITÀ A TUTTE LE CITTADINE E TUTTI I CITTADINI

Le tre parole chiave e gli elementi di senso che le caratterizzano devono poi essere declinati sui 10 **AMBITI** di intervento delle linee di mandato:

-  **POLITICHE SOCIALI**
-  **SCUOLA E CULTURA**
-  **LA SICUREZZA DELLA CITTÀ**
-  **COMMERCIO, TURISMO E TEMPO LIBERO**
-  **ASSOCIAZIONI, SPORT E GIOVANI**
-  **TERRITORIO E AMBIENTE**
-  **ATTIVITÀ PRODUTTIVE**
-  **IL PATRIMONIO PUBBLICO**
-  **L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**
-  **CONCESA**

Sottosezione di programmazione 2.2 - PERFORMANCE

IL PIANO E LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE sono disciplinati dal D. Lgs.150/2009 che introduce un sistema di programmazione, valutazione e rendicontazione basato sul ciclo della performance. Per il Comune di Trezzo sull'Adda, le modalità di predisposizione e approvazione del Piano e della Relazione sulla performance del Comune di Trezzo sull'Adda sono descritte nel Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 18.04.2018 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 21.12.2022. Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. Il Piano della performance viene predisposto in coerenza con il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) ed in particolare con la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Il Piano della performance contiene obiettivi coerenti con quelli contenuti nel piano della trasparenza e nel piano anticorruzione.

L'ARTICOLAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE. L'individuazione delle finalità e degli obiettivi è definita con l'approvazione nelle linee programmatiche di mandato, all'inizio dello stesso, entro i termini previsti dallo Statuto; essi vengono poi allocati all'interno di ogni missione e programma dell'ente nel Documento Unico di Programmazione che viene costantemente aggiornato ed approvato annualmente insieme al bilancio di previsione avente un orizzonte triennale. Con tale strumento l'amministrazione definisce le priorità e i criteri generali per l'allocatione delle risorse finanziarie - da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione - che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai dirigenti d'area e ai responsabili di settore, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE. Dalla data di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Segretario generale cura la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione entro 20 giorni, e la predisposizione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione entro 30 giorni, coadiuvato, nella logica della programmazione partecipata, dai dirigenti e responsabili di settore.

Il PEG e il PIAO costituiscono pertanto gli strumenti a supporto del processo di misurazione e di valutazione delle attività e delle prestazioni delle unità organizzative e dei singoli dipendenti. Essi devono contemplare la struttura organizzativa dell'ente ed esplicitare il cosiddetto "Albero della Programmazione" articolato in Finalità, Linee, Missioni, Programmi, Progetti, Obiettivi e Azioni.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione delle schede relative a ciascuna unità organizzativa ed a ciascuna Unità di Progetto (se costituite) contenenti gli obiettivi da perseguire, le fasi, i tempi, le azioni da porre in essere, gli indicatori di risultato ed i soggetti responsabili della realizzazione. Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione.

La misurazione e valutazione della performance avviene con frequenza annuale; nel mese di settembre, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, sull'andamento dei progetti da parte dei dirigenti d'area e dei responsabili di settore. In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla sorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA. Il mese di gennaio è, di norma, dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività effettuata nell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati

raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro la fine del primo quadrimestre il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. La fase di “consolidamento” dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale ordinario del Controllo di Gestione - Relazione sulla Performance. La Relazione sulla performance e il documento di validazione della Relazione sulla performance redatto dal Nucleo vengono pubblicati sulla pagina amministrazione trasparente del sito istituzionale nella sezione denominata “Performance”.

Piano Triennale per l'Informatica 2025-2027

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA.

A partire dalla Legge di Stabilità 2016, che ne riproponeva gli obiettivi e i caratteri generali, il Piano triennale ha esercitato la funzione di riferimento essenziale nella pianificazione delle azioni di digitalizzazione della PA, in un periodo di marcata razionalizzazione e standardizzazione di alcuni strumenti trasversali (infrastrutture, piattaforme). Laddove la prima edizione (2017-2019) poneva l'accento sull'introduzione del Modello strategico dell'informatica nella PA e la seconda edizione (2019-2021) si proponeva di dettagliare l'implementazione del modello, il Piano triennale 2020-2022 e il suo aggiornamento 2021-2023 sono stati maggiormente focalizzati sulla componente implementativa, ossia sull'attenzione alle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati.

L'aggiornamento 2022-2024 costituisce l'evoluzione delle due precedenti edizioni, ma, in modo ancor più evidente, attribuisce uno spazio più rilevante al PNRR, oltre a fornire un quadro organico dei vari ambiti di cui si compone, tramite la collaborazione con i soggetti che esercitano competenze istituzionali e responsabilità sull'implementazione.

Il nuovo Piano 2024-2026 (consultabile al link <https://www.agid.gov.it/it/agenzia/piano-triennale>) si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico “Decennio Digitale 2030”, istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

L'aggiornamento 2025 si è reso necessario per fornire elementi nuovi ed allineare scenari e normativa in costante cambiamento, così come a rendere disponibili dati e informazioni aggiornate relativamente ai cambiamenti di contesto e, di conseguenza, ad adeguare le corrispondenti linee di azione. Le principali novità della nuova edizione del Piano, pertanto, riguardano:

- l'inserimento nello scenario dei temi relativi all'IT Wallet, alla Data Quality ed alla dematerializzazione documentale
- l'introduzione di 11 nuovi Strumenti.

L'Ente aggiornerà il proprio Piano Triennale per recepire le novità 2025 del documento nazionale 2024-2026. L'adozione nel nuovo Piano costituisce ad ogni effetto aggiornamento al presente PIAO.

Obiettivi

Gli obiettivi di digitalizzazione afferiscono a due livelli di specificità: il primo secondo quanto approvato dal Piano di Accessibilità ai sensi del D.L. 179/2012, art. 9, c. 7, adegua e aggiorna gli strumenti informatici dell'ente al fine di uniformare gli stessi alla direttiva nazionale.

Il secondo declinato più a livello di performance di risultato è finalizzato ad implementare e digitalizzare i servizi erogati da ciascun settore per aumentare la semplificazione nell'erogazione dei servizi al cittadino.

Sempre nell'ambito degli adempimenti indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale gli Obiettivi accessibilità sono dichiarati annualmente e pubblicati nell'apposita sezione Trasparenza.

In particolare, obiettivo dell'Ente è raggiungere determinati livelli di accessibilità digitale dei propri siti: sito istituzionale e sportello telematico.

Il referente e responsabile degli obiettivi di accessibilità fisica e digitale è il Segretario Comunale, Dott. Fabrizio Brambilla.

Obiettivi per favorire pari opportunità e l'equilibrio di genere

La situazione del personale in servizio al 01.01.2025 è la seguente:

Aree di appartenenza	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale
Donne	14	18	7	1	40
Uomini	6	11	4	0	21
Totale	20	29	11	1	61

Lavoratori con funzioni di responsabilità (Posizioni Organizzative ed Elevate Qualificazioni)

Donne: n. 4

Uomini: n. 3

R.S.U.:

n. 3 donne

n. 1 uomo

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: n. 1 uomo;

Dirigenti Aree: n. 2 uomini.

Il Comune, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta ed adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con i propri dipendenti;
- migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna;
- integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nella sottosezione "Performance" e di trasparenza ed integrità nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con provvedimenti che determinino, contestualmente:
 - un miglior impiego delle risorse umane disponibili;
 - più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
 - una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo.

Sono state perciò individuate le macro-aree aventi finalità specifiche e precisamente:

- area conciliazione: incentivare politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- area lavoro: rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio di genere e l'avanzamento di carriera. In particolare, tappe intermedie per la realizzazione di questo obiettivo sono le creazioni di occasioni di consolidamento ed ampliamento delle competenze professionali, attraverso attività formative e informative;
- area sociale: promuovere e sostenere una cultura di parità e delle pari opportunità fornendo sostegno adeguato alle situazioni di disagio;
- area promozionale: favorire una maggiore visibilità e riconoscibilità delle azioni attuate dall'Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità;
- area di sviluppo dell'Ente come datore di lavoro: attivare misure dell'Ente, finalizzate ad

assicurare pari opportunità nella carriera, nei ruoli, nei percorsi formativi e nello sviluppo delle competenze personali fra lavoratori e lavoratrici dell'Ente, nel rispetto delle normative e delle direttive di settore.

Allegati:

- 2.2.1 Schede obiettivi 2025
- 2.2.2 Obiettivi per pari opportunità e equilibrio di genere



Sottosezione di programmazione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In questa sezione del PIAO sono definiti gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione.

La sezione è stata predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Fabrizio Brambilla in collaborazione con l'Ufficio di Staff del Segretario Generale.

Si rimanda integralmente all'Allegato:

[- 2.3 Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza PIAO 2025-2027](#)



SEZIONE 3:

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

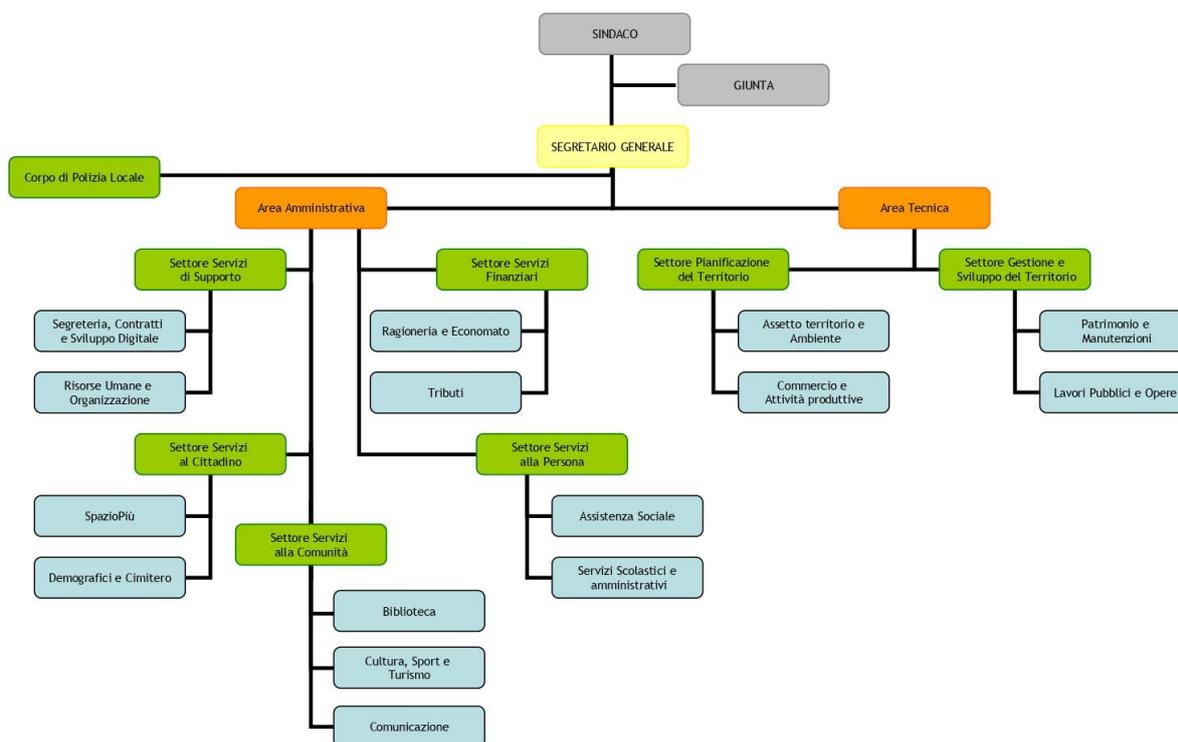
Il Comune di Trezzo sull'Adda rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 07.02.2012 e da ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 03.04.2024.

La struttura organizzativa del Comune di Trezzo sull'Adda, si articola, secondo criteri di ampia flessibilità, in Aree, Settori e nei Servizi. Possono altresì essere istituite Unità di progetto. Non tutti i livelli organizzativi devono essere necessariamente attivati, se non per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'ente. Per lo svolgimento di funzioni ed attività di diretto supporto agli organi di direzione politica possono essere istituiti Uffici alle dirette dipendenze degli Amministratori. Può essere inoltre costituito un Ufficio di staff alle dirette dipendenze del Segretario Comunale, al fine di permettere a tale organo un miglior esercizio delle proprie funzioni. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ed è tesa a garantire il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi. L'articolazione della struttura organizzativa è definita dalla Giunta Comunale, ferma restando l'autonomia organizzativa dei Dirigenti in ordine alle scelte interne all'Area di competenza.



Struttura organizzativa - Organigramma dal 01.11.2022



Il Segretario Generale, in coerenza con il proprio ruolo e con le ampie competenze allo stesso riconosciute dal vigente quadro legislativo, persegue il coordinamento delle esigenze di efficienza dell'apparato amministrativo e di garanzia della regolarità amministrativa, nell'ambito dei più generali obiettivi di innovazione, di miglioramento dell'organizzazione e di conseguimento di elevati standard di efficienza e di efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini. In particolare, il Segretario generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni istituite, e ne coordina l'attività.

La direzione delle Aree in cui si articola la struttura comunale è attribuita ai Dirigenti che sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente - alla cui formazione partecipano con attività istruttoria, di analisi e con autonome proposte - della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000, allo Statuto comunale ed al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigenti.

Compete a ciascun Dirigente l'organizzazione dell'Area cui è preposto e la gestione delle relative risorse umane, tecniche e finanziarie.

Il Dirigente può delegare ai Responsabili dei Settori, titolari di Elevata Qualificazione, in cui si articola la propria Area, con atto scritto e motivato, alcune delle proprie competenze

I Responsabili di Settore (titolari di Elevata Qualificazione) sono preposti alla direzione dei Settori in cui si articola la struttura comunale e sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente - alla cui formazione partecipano con attività istruttoria, di analisi e con autonome proposte - della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000, allo Statuto comunale ed al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigenti.

L'affidamento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione e i requisiti necessari per l'attribuzione degli stessi avvengono secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 07.02.2012 e da ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 03.04.2024.

I criteri generali di pesatura e graduazione delle posizioni dirigenziali sono stati adottati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 30.12.2016.

I criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative sono stati adottati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 05.04.2019. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 28.09.2022 si è preso atto dell'attività del Nucleo di Valutazione in merito alla graduazione del peso relativo alle Posizioni Organizzative con decorrenza 01.11.2022, così come determinata dal Nucleo di Valutazione in data 19.09.2022.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 30.03.2023 si è preso atto dell'attività del Nucleo di Valutazione in merito alla conferma della graduazione del peso relativo alle Elevate Qualificazioni in essere, validata con verbale n. 7/2022, così come stabilito dal Nucleo di Valutazione in data 28.03.2023 e si è confermata la proposta del Nucleo di Valutazione in merito alla classificazione del peso delle Elevate Qualificazioni con decorrenza 01.04.2023. Inoltre, è stata individuata nella struttura organizzativa dell'Ente con decorrenza 01.11.2022, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 19.09.2022, l'area delle Elevate Qualificazioni nel livello organizzativo denominato "Settore". Sono state pertanto individuate, al livello del "Settore", posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzative.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 02.08.2023 è stata confermata l'area delle Elevate Qualificazioni, ai sensi degli artt. 16 e 17, 18 e 19 del CCNL 16.11.2022, così come indicato nella tabella seguente, ed approvati i criteri ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi.

Settore	Denominazione
1	Servizi di Supporto
2	Servizi alla Comunità
3	Servizi al Cittadino
4	Servizi Finanziari

5	Servizi alla Persona
6	Pianificazione del Territorio
7	Gestione e Sviluppo del Territorio
8	Corpo di Polizia Locale

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 02.08.2023 è stata determinata la retribuzione di posizione delle Elevate Qualificazioni a seguito della pesatura da parte del Nucleo di Valutazione.

La situazione del personale in servizio al 01.01.2025 è la seguente:

Aree di appartenenza	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Dirigenti	1	1	2
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	20	0	20
Istruttori	29	0	29
Operatori esperti	11	0	11
Operatori	1	0	1
Totale	62	1	63

Lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale: n. 2.

Lavoratori con funzioni di responsabilità (Posizioni Organizzative ed Elevate Qualificazioni): n. 7 di cui n. 1 con incarico dirigenziale.

Dirigenti Aree: n. 2

Segretario Comunale: n. 1 in convenzione

Di seguito è indicato il dispiegamento del personale secondo le famiglie professionali individuate nel nuovo sistema di classificazione del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 20.12.2023:

Famiglia professionale	Nr.
Amministrazione e contabilità	32
Sistemi informativi e comunicazione	1
Sociale e cultura	4
Tecnica	5
Sicurezza	12
Manageriale	7
Dirigenza	2
Totale	63

La situazione al 01.01.2025 dei dipendenti in servizio assegnati a ciascuna Area dell'Ente è la seguente:

Area	Nr.
Amministrativa	39
Tecnica	10

Corpo di Polizia Locale	14
Totale	63

Sottosezione di programmazione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'emergenza sanitaria esplosa nel marzo 2020 ha imposto l'immediata e straordinaria introduzione del lavoro agile emergenziale, ai sensi dell'art.87 del DL 18/2020.

Con il DPCM del 23 settembre 2021, il Lavoro Agile ha cessato di essere una delle modalità ordinarie di svolgimento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni; il Decreto del Ministro della funzione pubblica dell'8 ottobre 2021 ha disciplinato il rientro al lavoro in presenza per tutti i dipendenti della Pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre 2021.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 31.03.2022 è stato adottato, nelle more dell'adozione di una disciplina organica delle prestazioni di lavoro da remoto, il disciplinare che regola le modalità organizzative e l'accesso al Lavoro Agile.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima;
- g) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Con l'introduzione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili)

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

Contestualmente il cambio di paradigma sulle modalità di lavoro agile deve essere l'occasione per orientare l'organizzazione verso una diversa offerta dei servizi, in linea con le aspettative di miglioramento dei servizi erogati.

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese;
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie;
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze;
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento;

I principi e gli orientamenti generali devono essere declinati in azioni o obiettivi gestionali che tengano conto delle peculiarità demografiche e organizzative dell'Ente.

La drammaticità degli eventi sanitari che hanno portato nel 2020 l'Ente a programmare tempestivamente una diversa modalità di lavoro, deve necessariamente essere il punto di partenza, con una prospettiva almeno triennale, per la realizzazione e sostenibile attuazione del lavoro agile.

L'Ente ha introdotto il lavoro agile non emergenziale nel 2022 ed intende svilupparlo in maniera sempre più efficace ed efficiente nell'ambito della programmazione triennale 2025/2027.

Si ritiene utile riepilogare il principale sviluppo previsto, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

1) Fase di sviluppo avanzato - anno 2025

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

**Sottosezione di programmazione 3.3 -
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2024 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE

TOTALE n. 61 unità di personale in servizio

di cui:

n. 61 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 59 a tempo pieno

n. 2 a tempo parziale

TOTALE n. 9 posti vacanti

TOTALE n. 70 posti in dotazione organica

SUDDIVISIONE PERSONALE NON DIRIGENZIALE IN SERVIZIO NELLE AREE DI APPARTENENZA			
n.	20	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	
<i>così articolate:</i>			
n.	9	con profilo di	Funzionario dei servizi amministrativi e contabili
n.	1	con profilo di	Funzionario dei servizi culturali
n.	1	con profilo di	Funzionario dei servizi di comunicazione e relazione con il pubblico
n.	1	con profilo di	Funzionario dei servizi sociali
n.	3	con profilo di	Funzionario dei servizi tecnici
n.	3	con profilo di	Funzionario di polizia locale
n.	2	con profilo di	Assistente sociale
n.	29	Area degli Istruttori	
<i>così articolate:</i>			
n.	10	con profilo di	Agente di polizia locale
n.	15	con profilo di	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili
n.	1	con profilo di	Istruttore dei servizi bibliotecari
n.	1	con profilo di	Istruttore dei servizi digitali
n.	2	con profilo di	Istruttore dei servizi tecnici
n.	11	Area degli Operatori Esperti	
<i>così articolate:</i>			
n.	10	con profilo di	Operatore esperto dei servizi amministrativi e contabili
n.	1	con profilo di	Operatore esperto dei servizi tecnici
n.	1	Area degli Operatori	
<i>così articolate:</i>			
n.	1	con profilo di	Operatore dei servizi tecnici

SUDDIVISIONE POSTI VACANTI PERSONALE NON DIRIGENZIALE NELLE AREE DI APPARTENENZA			
n.	3	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	
<i>così articolate:</i>			
n.	1	con profilo di	Funzionario dei servizi amministrativi e contabili
n.	1	con profilo di	Funzionario dei servizi tecnici
n.	1	con profilo di	Funzionario di polizia locale

n.	3	Area degli Istruttori	
<i>così articolate:</i>			
n.	1	con profilo di	Agente di polizia locale
n.	2	con profilo di	Istruttore dei servizi tecnici
n.	3	Area degli Operatori Esperti	
<i>così articolate:</i>			
n.	3	con profilo di	Operatore esperto dei servizi amministrativi e contabili
n.	0	Area degli Operatori	

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2024 - PERSONALE DIRIGENZIALE

TOTALE n.	2	unità di personale in servizio	
<i>di cui:</i>			
n.	1	a tempo indeterminato	
n.	1	a tempo determinato	
TOTALE n.	0	posti vacanti	
TOTALE n.	2	posti in dotazione organica	

SUDDIVISIONE PERSONALE DIRIGENZIALE IN SERVIZIO IN BASE ALLE COMPETENZE RICHIESTE

competenze richieste	per n. 1 posto:	competenze in area giuridico-amministrativa
competenze richieste	per n. 1 posto:	competenze in area tecnica

Ad ogni area dell'Ente viene assegnato, con decorrenza 01.01.2025, il personale in servizio con i profili professionali di seguito indicati:

AREA AMMINISTRATIVA			
TOTALE n.	38	unità di personale in servizio	
n.	13	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	
<i>così articolate:</i>			
n.	8	con profilo di	Funzionario dei servizi amministrativi e contabili

n.	1	con profilo di	Funzionario dei servizi culturali
n.	1	con profilo di	Funzionario dei servizi di comunicazione e relazione con il pubblico
n.	1	con profilo di	Funzionario dei servizi sociali
n.	2	con profilo di	Assistente sociale
n.	14	Area degli Istruttori	
<i>così articolate:</i>			
n.	12	con profilo di	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili
n.	1	con profilo di	Istruttore dei servizi bibliotecari
n.	1	con profilo di	Istruttore dei servizi digitali
n.	10	Area degli Operatori Esperti	
<i>così articolate:</i>			
n.	10	con profilo di	Operatore esperto dei servizi amministrativi e contabili
n.	1	Area degli Operatori	
<i>così articolate:</i>			
n.	1	con profilo di	Operatore dei servizi tecnici

AREA TECNICA			
TOTALE n.	9	unità di personale in servizio	
n.	3	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	
<i>così articolate:</i>			
n.	3	con profilo di	Funzionario dei servizi tecnici
n.	5	Area degli Istruttori	
<i>così articolate:</i>			
n.	3	con profilo di	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili
n.	2	con profilo di	Istruttore dei servizi tecnici
n.	1	Area degli Operatori Esperti	
<i>così articolate:</i>			
n.	1	con profilo di	Operatore esperto dei servizi tecnici

CORPO DI POLIZIA LOCALE			
TOTALE n.	14	unità di personale in servizio	
n.	4	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	
<i>così articolate:</i>			
n.	1	con profilo di	Funzionario dei servizi amministrativi e contabili
n.	3	con profilo di	Funzionario di polizia locale
n.	10	Area degli Istruttori	
<i>così articolate:</i>			
n.	10	con profilo di	Agente di polizia locale

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane - SEZIONE 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 18.12.2024 è stato approvato il bilancio di previsione 2025-2027 e con deliberazione di consiglio comunale n. 12 del 23.04.2024 è stato approvato il rendiconto di gestione 2023.

Relativamente a quanto indicato nella sezione 3.3 *"Piano triennale dei fabbisogni di personale"* del presente documento, viene rilasciato preventivamente il parere favorevole del Revisore unico dei conti previsto dall'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 (Legge Finanziaria 2002) in materia di rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio e i vincoli di finanza pubblica 2025 e del rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006.

Ricognizione di eccedenza di personale

Il rapporto dipendenti-popolazione al 01.01.2025 è pari a 1/195, e pertanto inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica corrispondente, pari a 1/166, come definito triennialmente con il decreto del Ministero dell'Interno di cui all'articolo 263, comma 2 del TUEL (DM 18/11/2020). Contestualmente all'approvazione del presente documento, viene approvata altresì la ricognizione del personale dando atto dell'inesistenza di eccedenza di personale, così come dichiarato dai dirigenti dell'Ente con le dichiarazioni conservate agli atti del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come evincibile dal prospetto informativo, aggiornato al 31 dicembre 2024, predisposto dall'Ente ai sensi dell'art. 9 della Legge de qua, la quota d'obbligo prevista pari a n. 2 unità è coperta da n. 2 lavoratori disabili in forza, di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

Assunzioni di personale a tempo determinato

A norma dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."*

Ai sensi dell'art. 23, comma 1 del D.Lgs. n. 81/2015 *"Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione."*

Ai sensi dell'art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 81/2015 "Sono esenti dal limite di cui al comma 1, nonché da eventuali limitazioni quantitative previste da contratti collettivi, i contratti a tempo determinato conclusi [...] per lo svolgimento di attività stagionali [...] per sostituzione di lavoratori assenti".

Progressioni di carriera

Il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 prevede quanto segue:

"6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL."

Facoltà assunzionali per i comuni con popolazione superiore da 10.000 a 59.999 abitanti e con rapporto spesa di personale / entrate correnti così come definite all'art. 2 del DM 17 marzo 2020

Gli articoli 3, 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, obbligano l'ente a verificare il proprio posizionamento all'interno delle varie fasce.

Il Comune di Trezzo sull'Adda rientra nella fascia f) dell'art. 3, comma 1, del DM "comuni da 10.000 a 59.999 abitanti". Preliminarmente occorre individuare il rapporto tra spese di personale rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dell'art. 2 del DM e precisamente:

Entrate rendiconto 2021	€ 11.170.611,09
Entrate rendiconto 2022	€ 11.595.287,32
Entrate rendiconto 2023	€ 11.982.289,08
Media	€ 11.582.729,16
FCDE Bilancio 2023	€ 191.433,30
Media entrate al netto del FCDE - fattore a)	€ 11.391.295,86
Spese di personale (rendiconto 2023) macro 01 al netto dell'IRAP	€ 2.580.882,76
altre spese di personale	€ 21.000,00
TOTALE - fattore b)	€ 2.601.882,76
Calcolo valore soglia (%) b/a	22,84%
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (Tab. 1 DM 17.3.2020) - %	27,00%

Pertanto, il Comune di Trezzo sull'Adda potrebbe incrementare la spesa di personale registrata nel rendiconto 2018, pari a € 2.640.786,22, per assunzioni a tempo indeterminato sino ad un massimo di:

anno	2025	2026	2027
%	27,00%	27,00%	27,00%
Importo max	€ 713.012,28	€ 713.012,28	€ 713.012,28

L'incremento della spesa di personale (macro aggregato 01, U01.03.02.12.001/002/003/999) potenziale è pertanto così definito:

	anno	2025	2026	2027
a)	Spesa personale rendiconto 2018	€ 2.640.786,22	€ 2.640.786,22	€ 2.640.786,22
b)	Importo max di incremento	€ 713.012,28	€ 713.012,28	€ 713.012,28
c)	Limite spesa di personale triennale	€ 3.353.798,50	€ 3.353.798,50	€ 3.353.798,50
d)	Limite spesa di personale valore soglia 27% della "Media entrate al netto del FCDE"	€ 3.075.649,88	€ 3.075.649,88	€ 3.075.649,88
e)	Incremento massimo teorico (d – spesa di personale 2023)	€ 473.767,12		
f)	Incremento potenziale entro soglia (c- spesa di personale 2023)	€ 751.915,74		
Budget potenziale max di incremento per assunzioni a tempo indeterminato		€ 473.767,12		
Se e) < f) il budget è = e)				
Se e) > f) il budget è =f)				

L'individuazione del budget assunzionale

Il Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

A seguito di intesa in Conferenza Stato-Città in data 11.12.2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30.01.2020, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno 17.03.2020 (decreto attuativo) recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con entrata in vigore a decorrere dal 20.04.2020.

Il suddetto decreto attuativo individua due distinte soglie in relazione ad un rapporto che l'ente deve calcolare e precisamente tra Spesa del Personale ed Entrate correnti.

Ai fini del decreto attuativo sono utilizzate le seguenti definizioni:

“Spesa del personale”: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Le componenti da escludere sono le seguenti:

- Spese per assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere sulle risorse del PNRR;
- Spese per assunzioni straordinarie a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR;
- a decorrere dall'anno 2022, per il CCNL relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 D.L. n. 34/2019.

“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.

Il potenziale incremento di spesa per nuove assunzioni del Comune di Trezzo sull'Adda è il seguente:

Budget potenziale di incremento di spesa rispetto a quella del 2018 per l'anno 2025	€ 473.767,12	Limite spesa di personale 2025 valore soglia 27%	€ 3.075.649,88
---	--------------	--	----------------

Tali stanziamenti, essendo stati approvati dall'ente in sede di bilancio di previsione 2025-2027 e successive variazioni, risultano al 01.01.2025 rientranti nel limite dei valori soglia vigenti che consentono il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto riguarda il triennio 2025-2027 gli stanziamenti, in sede di bilancio di previsione ovvero successive variazioni potranno essere pari ad € 3.075.649,88.

I criteri di calcolo degli oneri assunzionali

Per ciascuna figura professionale la spesa teorica rilevante ai fini del computo delle assunzioni effettuabili nel limite del contingente di cessazioni stabilito (cfr. nota circolare Dipartimento Funzione Pubblica n.11786 del 22 febbraio 2011), è la seguente:

AREA	SPESA ANNUA TEORICA (Tabellare CCNL 2022 x 13	ONERI CONTRIBUTIVI (cpdel 23,8%, inadel 2,88%, 1,2% inail)	TOTALE
------	---	--	--------

	mensilità, i.v.c., ind. Vigilanza, anticipo contrattuale)		
Operatore	€ 20.434,92	€ 5.697,26	€ 26.132,18
Operatore Esperto	€ 21.554,09	€ 6.009,28	€ 27.563,37
Operatore Esperto (cat. B3)	€ 22.722,04	€ 6.334,90	€ 29.056,94
Istruttore	€ 24.224,41	€ 6.753,77	€ 30.978,18
Istruttore - agente PL	€ 25.535,25	€ 7.119,23	€ 32.654,48
Funzionario ed Elevata Qualificazione	€ 26.284,89	€ 7.328,23	€ 33.613,12
Funzionario ed Elevata Qualificazione - ufficiale PL	€ 27.595,73	€ 7.693,69	€ 35.289,42
Funzionario ed Elevata Qualificazione (cat. D3)	€ 30.043,82	€ 8.376,22	€ 38.420,04
Funzionario ed Elevata Qualificazione (cat. D3) - ufficiale PL	€ 31.354,66	€ 8.741,68	€ 40.096,34
CATEGORIA	SPESA ANNUA TEORICA (Tabellare CCNL 2024 x 13 mensilità, I.V.C, anticipo contrattuale)	ONERI CONTRIBUTIVI (cpdel 23,8%, inadel 2,88%, 1,2% inail)	TOTALE
DIR	€ 49.076,83	€ 13.682,62	€ 62.759,45

Dal 1° aprile 2023, per effetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 16.11.2022, il personale dipendente di questa Amministrazione è stato automaticamente inquadrato, con disposizione del Segretario Generale n. 3 del 17.03.2023, nelle nuove 4 aree professionali definite dalla contrattazione, secondo la tabella B di Trasposizione del CCNL.

Sono stati aggiornati gli importi di spesa annua teorica delle categorie del personale dipendente non dirigente a seguito di rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 (nel seguito, CCNL 2019-2021) siglato lo scorso 16 novembre 2022.

Sono stati aggiornati gli importi di spesa annua teorica della categoria Dirigenti a seguito di rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale Dirigente dell'Area Funzioni Locali triennio 2019-2021 (nel seguito, CCNL 2019-2021) siglato lo scorso 16 luglio 2024.

Tutti gli importi sono stati inoltre aggiornati con gli anticipi contrattuali previsti dall'art. 1, comma 28, Legge 213/23.

Le assunzioni a tempo indeterminato del triennio 2024-2026 ancora da realizzare.

La programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026, confluita nel Piano di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-26 e predisposta nel rispetto di tutti i parametri di virtuosità previsti dalla normativa vigente, è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 21.02.2024 ed aggiornata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 42 del 30.05.2024, n. 69 del 07.10.2024 e n. 105 del 18.12.2024. Entro il 31.12.2025 si intende procedere all'assunzione delle seguenti figure previste per le quali è stata avviata la procedura e precisamente:

- N. 1 Operatore esperto dei servizi amministrativi e contabili - Area degli Operatori esperti;
- N. 1 Funzionario dei servizi amministrativi e contabili - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

Tali assunzioni sono state comunque inserite nel prospetto “ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025” del paragrafo “*La programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato del triennio 2025-2027*”.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027.

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei dirigenti che hanno:

- indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio Risorse Umane e Organizzazione);
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate.

Per le assunzioni in cui è indicata come modalità “*graduatoria*”, si attiverà, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, nel rispetto della vigente normativa e delle disposizioni di cui all'art. 91 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica.

Gli enti locali possono utilizzare le graduatorie (proprie e altrui, secondo quanto detto sopra) anche per ricoprire posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso dal quale le graduatorie stesse sono esitate. A tal uopo va ricordato che la legge di conversione del D.L. n. 162/2019, all'art. 17, comma 1-bis, ha stabilito che “*Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*”.

Si procederà pertanto nel seguente ordine:

- Si verificherà la presenza di graduatorie approvate dal Comune di Trezzo sull'Adda, in corso di validità; se risultano vigenti nell'Ente più graduatorie riferite allo stesso profilo, la graduatoria da utilizzare sarà individuata sulla base dell'ordine cronologico di approvazione della medesima, dalla meno recente alla più recente.

• In caso di assenza di graduatorie approvate dal Comune di Trezzo sull'Adda, in corso di validità ovvero di candidati idonei disponibili a ricoprire la posizione vacante, si procederà a sottoscrivere convenzioni/accordi per l'utilizzo delle graduatorie in corso di validità presso altri Enti Locali. Per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti, si provvederà prioritariamente contattando Enti locali della Città metropolitana di Milano e delle province lombarde limitrofe. È facoltà del Dirigente responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. e) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, indire eventuali "avvisi esplorativi per acquisizione di graduatorie di concorsi pubblici", disciplinandone le modalità attuative. Si farà inoltre ricorso anche ai cosiddetti "elenchi degli idonei" disciplinati dall'art. 3 bis del DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80.

La programmazione delle cessazioni dal servizio del triennio 2025-2027

CESSAZIONI DAL SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025					
AREA	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	COSTO ANNUO	NOTE PARTICOLARI
Funzionari ed EQ	1	Funzionario dei servizi tecnici	Pieno	€ 33.613,12	Non ancora definita la decorrenza
Dirigente	1	Dirigente	Pieno	€ 62.759,45	n.1 dal 01/07/25
TOTALE				€ 96.372,57	

Per gli anni 2026 e 2027 non è prevista, alla data di redazione del presente documento, la cessazione di personale con contratto a tempo indeterminato.

La programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato del triennio 2025-2027

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025						
AREA	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITÀ ASSUNZIONE	COSTO ANNUO	NOTE PARTICOLARI
Operatori esperti	2	Operatore esperto dei servizi amministrativi e contabili	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/Liste di idonei	€ 55.126,74	Ancora da assumere
Istruttori	2	Istruttore dei servizi tecnici	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/Liste di idonei	€ 61.956,36	Ancora da assumere
Funzionari ed EQ	1	Funzionario dei servizi amm.vi e contabili	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/Liste di idonei	€ 33.613,12	Ancora da assumere
Funzionari ed EQ	1	Funzionario dei servizi tecnici	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/Liste di idonei	€ 33.613,12	Ancora da assumere
Funzionari ed EQ	1	Funzionario di polizia locale	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/Liste di idonei	€ 35.289,42	Ancora da assumere
Dirigente	1	Dirigente	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/Liste di idonei	€ 62.759,45	Ancora da assumere
Tutte categorie - incremento part time o ritorno a tempo pieno					€ 0,00	
TOTALE					€ 282.358,21	

Budget potenziale di incremento della spesa rispetto a quella del 2018 per l'anno 2025 da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato	€ 473.767,12	
Differenza	€ 191.408,91	

Per l'anno **2025** non sono previste, alla data di redazione del presente documento, procedure di progressioni tra le aree.

Spesa di personale (rendiconto 2023) macro 01 al netto dell'IRAP + altre spese di personale 2023	€ 2.601.882,76
Limite di spesa di personale 2025 valore soglia 27%	€ 3.075.649,88
Spesa di personale potenziale 2025 totale	€ 2.959.972,04

Per gli anni **2026** e **2027** non è prevista, alla data di redazione del presente documento, l'acquisizione di personale con contratto a tempo indeterminato.

Si autorizzano i dirigenti ad effettuare assunzioni in sostituzione del personale dimissionario in corso d'anno, a copertura del posto in dotazione organica rimasto vacante, senza necessità di aggiornamento del presente documento, tranne nei casi di modifica del profilo professionale o soppressione del posto.

Le assunzioni del triennio 2025-2027 di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68.

Nel triennio 2025-2027 la copertura della quota d'obbligo prevista per il personale disabile e appartenente ad altre categorie protette sarà verificata, sulla base delle risultanze dei prospetti informativi annuali di cui all'art. 9 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2025-2027.

Nel triennio 2025-2027, è previsto il mantenimento dei contratti già in essere nel 2024 e precisamente:

AREA/ CATEGORIA	POSIZIONE	TEMPO	TIPOLOGIA CONTRATTO	SPESA 2025	SPESA 2026	SPESA 2027
Dirigente	n. 1 Amministrativo	Pieno	Art. 110 comma 1 del TUEL - durata del mandato del Sindaco	€ 62.759,45	€ 62.759,45	€ 62.759,45

Operatori Esperti	n. 1 Operatore esperto dei servizi amm.vi e contabili	Pieno	Contratto di Somministrazione e lavoro	€ 27.563,37	-	-
TOTALE senza oneri in quanto il limite 2009 era stato calcolato senza oneri (comprese eventuali indennità)				€ 90.322,82	€ 62.352,42	€ 62.352,42

Si precisa che l'avvio di procedure concorsuali/selettive finalizzate all'assunzione di personale con contratto a tempo determinato e con contratto di Formazione Lavoro di durata superiore a 12 mesi, è subordinata all'esito negativo dei processi di mobilità ex artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Per il triennio 2025-2027 si prevede infine, di procedere alle seguenti assunzioni di personale flessibile, non rientranti nel limite ex art. 9, comma 28, DL. 78/2010 conv. in Legge n. 122/2010, per rispondere a esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica, in particolare nel campo della sicurezza.

Il rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, DL. 78/2010 conv. in Legge n. 122/2010

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

L'art. 16, comma 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile, elaborata coerentemente a quanto sopra disposto evidenziano che risulta rispettato il limite di cui al sopra richiamato art. 9, comma 28 del DL 78/2010 conv. in Legge n. 122/2010.

	2025	2026	2027
PREVISIONI SPESA LAVORO FLESSIBILE	€ 27.563,37	-	-
LIMITE MASSIMO DI SPESA LAVORO FLESSIBILE	€ 180.445,00	€ 180.445,00	€ 180.445,00

La proiezione delle spese di personale per il triennio 2025-2027.

Le spese di personale, come definite dall'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, coerentemente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto mantengono la seguente previsione nel corso del triennio 2025-2027, come già risultante dal DUP 2025/2027.

Si evidenzia che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista gli anni 2025-2026-2027 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013. L'articolo 6 del DM 17 marzo 2020 infatti specifica che *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557- quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296”*.

3.3.4 - Formazione del personale

La formazione costituisce impegno costante di valorizzazione delle risorse umane e di accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. Questa sezione si propone pertanto quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma annuale di formazione si è provveduto alla ricognizione del fabbisogno formativo dei diversi Servizi, anche promuovendo una rilevazione presso i Responsabili di Settore.

Risorse per la formazione

Le risorse stanziati nel bilancio 2025-2027, per la formazione del personale, ammontano a complessivi 16.000,00 euro annui di cui 6.000,00 riservati alla Polizia Locale.

Ulteriori risorse, pari a 5.000,00 euro annui, sono stanziati per la formazione inerente la sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

Esse sono gestite congiuntamente dal Servizio Risorse Umane ed Organizzazione e dai Responsabili di Settore che svolgono un'attività autorizzatoria rispetto alla partecipazione ai corsi.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da enti, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software etc...).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

Nella prospettiva delineata all'interno della presente sezione, la formazione è vista non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'ente ma anche come opportunità data al singolo individuo per realizzare il proprio “progetto di crescita” professionale.

Nel concreto, le azioni da intraprendere in tale ambito riguardano la predisposizione di percorsi di crescita professionale delle persone, finalizzate ad un reale incremento sul piano delle competenze e delle capacità tecniche.

Nel corso del triennio 2025-2027 gli ambiti di sviluppo del piano formativo 2025-2027:

- formazione generale;
- formazione specialistica;
- formazione digitale;
- formazione parità di genere e benessere organizzativo;
- formazione salute e sicurezza;
- formazione su etica, anticorruzione, trasparenza e privacy.

Gli interventi formativi indicati nell'allegato "*Piano della formazione 2025-2027*" potranno essere integrati o modificati in relazione ad intervenute esigenze.

Eventuali corsi e/o aggiornamenti per il Segretario Comunale verranno autorizzati dal Sindaco.

Qualora per motivi contingenti non risultasse possibile effettuare alcuni dei corsi previsti, gli stessi saranno riproposti nell'anno successivo, ferma restando la verifica della loro attualità.

Allegato:

- 3.3.4 Piano della formazione 2025-2027



TREZZO SULL'ADDA

SEZIONE 4 – Monitoraggio

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione avviene annualmente, in occasione dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, organo di indirizzo e controllo politico, secondo le modalità stabilite dall'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e dalle norme regolamentari dell'Ente. I Dirigenti responsabili, d'intesa con l'Assessore di riferimento e con il supporto della struttura preposta al controllo strategico, predispongono annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP.

Il monitoraggio delle sezioni Valore Pubblico e Performance avviene secondo le modalità degli artt. 6 e 10 del d.lgs 150/2009.

Il monitoraggio relativo ai Rischi corruttivi e trasparenza è articolato a cadenza semestrale ed è collegato al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Inoltre, viene redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata in amministrazione trasparente.

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni di ANAC 2 volte all'anno, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

Per la sezione Organizzazione e Capitale Umano il monitoraggio è effettuato dal Nucleo di Valutazione.