



Comune di Correzzana

COMUNE DI CORREZZANA

Provincia di Monza e Brianza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

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

Approvato con deliberazione G.C. n. 31 del 31.03.2025

INDICE

PREMESSA	pag. 2
RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTARZIONE	pag. 4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 4
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	pag. 4
2.2 Sottosezione Performance	pag. 4
2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	pag. 7
2.4 Obiettivi di accessibilità	pag. 7
2.5. Piano delle azioni positive 2025/2027	pag. 8
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 8
3.1 Struttura organizzativa	pag. 8
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 10
3.3 Piano Triennale del fabbisogno del personale	pag. 11
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31.12.2024	pag. 12
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	pag. 13
3.3.3. Strategia di copertura del fabbisogno	pag. 16
3.3.4 Formazione del personale	pag. 17
4. MONITORAGGIO	pag. 19

Allegati:

All. A) Schede obiettivi 2025-2027

All. B) Mappature nuove schede ANAC

All. C) Piano Triennale Azioni Positive

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e di Intervento (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del 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 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'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'Amministrazione

Comune di Correzzana

Indirizzo: Via De Gasperi, 7 – 20856 Correzzana (MB)

Codice fiscale/Partita IVA: 83008920155

Sindaco: Marco Beretta

Telefono: 0396065373

Sito internet: <https://www.comune.correzzana.mb.it>

E-mail: protocollo@comune.correzzana.mb.it

PEC: comune.correzzana@pec.regione.lombardia.it

Numero dipendenti al 31.12.2024: 9

Numero abitanti al 31.12.2024: 3250

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

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

2.2 Sottosezione -Performance

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinate attività. Costituiscono elementi di definizione della performance

il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Correzzana ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 8.02.2024 il nuovo Regolamento per la Gestione, Misurazione e Valutazione della Performance dove vengono disciplinate le modalità e le fasi per una corretta gestione del ciclo della performance.

Al fine di attivare virtuosamente detto ciclo, sono state predisposte le schede che vengono dettagliate nella presente Sottosezione, definendo per ciascuna Area dell'Ente gli obiettivi strategici ed operativi, collegati al programma di mandato dell'Amministrazione ed altresì ad altre importanti sottosezioni del PIAO quale quella Anticorruzione e Personale – Formazione.

Gli obiettivi, come allegati al presente Piano, sono stati oggetto di comunicazione al Nucleo di Valutazione.

Vedi allegato A) schede con i nuovi obiettivi

Sono individuati, all'interno dell'ente, i seguenti centri di responsabilità:

CENTRI DI RESPONSABILITÀ

SETTORE 1^ AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI

Servizi: Affari Generali e Segreteria – Servizio Messo - Servizi Sociali - Personale giuridico

Responsabile: Dott.ssa Marina Delli Carri, Area Funzionari (nominata con Decreto Sindacale n. 1 del 17.03.2025)

Referenti politici: Assessori Daniele Secchi, Sabrina Magro

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

SETTORE 2^ AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO

Servizi: Anagrafe - Stato Civile – Elettorale - Protocollo – URP – pubblica Istruzione - Cimitero

Responsabile: Domenico Piccoli, Area degli Istruttori (nominato con Decreto Sindacale n. 3 del 17.03.2025)

Referenti politici: Sindaco, Assessore Sabrina Magro

Risorse umane e strumentali:
n. 1 dipendente Area Operatori

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

SETTORE 3^ ECONOMICO FINANZIARIO

Servizi: Contabilità /economato – tributi - Paghe e adempimenti economici personale -

Responsabile: Dott. Giulio Pulici, Area dei Funzionari (nominato con Decreto Sindacale n. 4 del 17.03.2025)

Referenti politici: Sindaco

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

SETTORE 4^ TECNICO E LAVORI PUBBLICI

Servizi: Urbanistica edilizia privata - Lavori pubblici manutenzione ecologica - SUAP e commercio - Servizio demanio e patrimonio comunale

Responsabile: Geom. Marco Mangano, Area degli Istruttori (nominato con Decreto Sindacale n. 2 del 17.03.2025)

Referenti politici: Sindaco, Vicesindaco Daniele Secchi

Risorse umane e strumentali:
n. 2 dipendenti Area Operatori

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

SETTORE 5^ POLIZIA LOCALE

Servizi: Polizia locale e Attività amministrativa

Responsabile: Stefano Zettera (nominato con Decreto Sindacale n. 5 del 17.03.2025)

Referenti politici: Sindaco

Risorse umane e strumentali:
n. 1 dipendente Area Istruttori

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

A norma del Paragrafo 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 31 del 30/1/2025, i comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, non sono tenute a rielaborare la sottosezione e possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso.

È possibile confermare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

- a. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b. modifiche organizzative rilevanti;
- c. modifiche degli obiettivi strategici;
- d. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il Comune di Correzzana avvalendosi di tale facoltà, conferma per l'esercizio 2025, i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza parte del PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione n. 37 del 15/04/2024, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

Il documento, P.I.A.O. 2024-2026, può essere reperito al seguente indirizzo:

<https://www.comune.correzzana.mb.it/EG0/EGSCHTST52.HBL?en=eg517&MESSA=PUBBLICA&SRL=79>

L'ANAC, con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 "Aggiornamento 2024 PNA 2022", ha fornito indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Le indicazioni fornite mirano, da una parte, a garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, a limitare oneri alle amministrazioni, viste le rilevanti difficoltà operative e organizzative che tali comuni continuano a riscontrare a causa delle ridotte dimensioni.

Il Comune di Correzzana ha pertanto adottato le seguenti schede:

All. 1 Mappatura Aree-Processi

All. 2 – Misure generali

All. 3 – Sottosezione trasparenza

contenute nell'All. B) del presente PIAO quali aggiornamenti alle schede allegate al PIAO 2024-2026

2.4 Obiettivi di accessibilità

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ TRIENNIO 2025/2027

PREMESSA

L'articolo 9, comma 7, del D.L. 18.10.2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla Legge 17.12.2012, n. 221 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici, stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n.165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

DESCRIZIONE DELL' AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Correzzana è un ente locale territoriale, che rappresenta la propria comunità; autonomo, dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari. Esercita, secondo il principio di sussidiarietà, funzioni amministrative proprie, curando l'erogazione alla cittadinanza di servizi sociali e scolastici, servizi di polizia locale e protezione civile, servizi tecnici e manutentivi e altri servizi pubblici locali, nonché funzioni conferite o delegate dallo Stato, quali i Servizi Demografici e Statistici, dalla Regione e dalla Provincia.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Correzzana ha introdotto diverse azioni ed interventi, tra cui il rifacimento del Sito internet e implementazione dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità indicati nelle linee guida Agid, finanziato tramite PNRR.

Gli obiettivi di accessibilità comunicati ad AGID sono pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati cui si rinvia.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione di immobili e strutture cittadine (marciapiedi, strade) garantendone il decoro, abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità

2.5 Piano delle azioni positive 2025/2027

Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2025/2027 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 6.03.2025, cui si rinvia.**(all. C)**

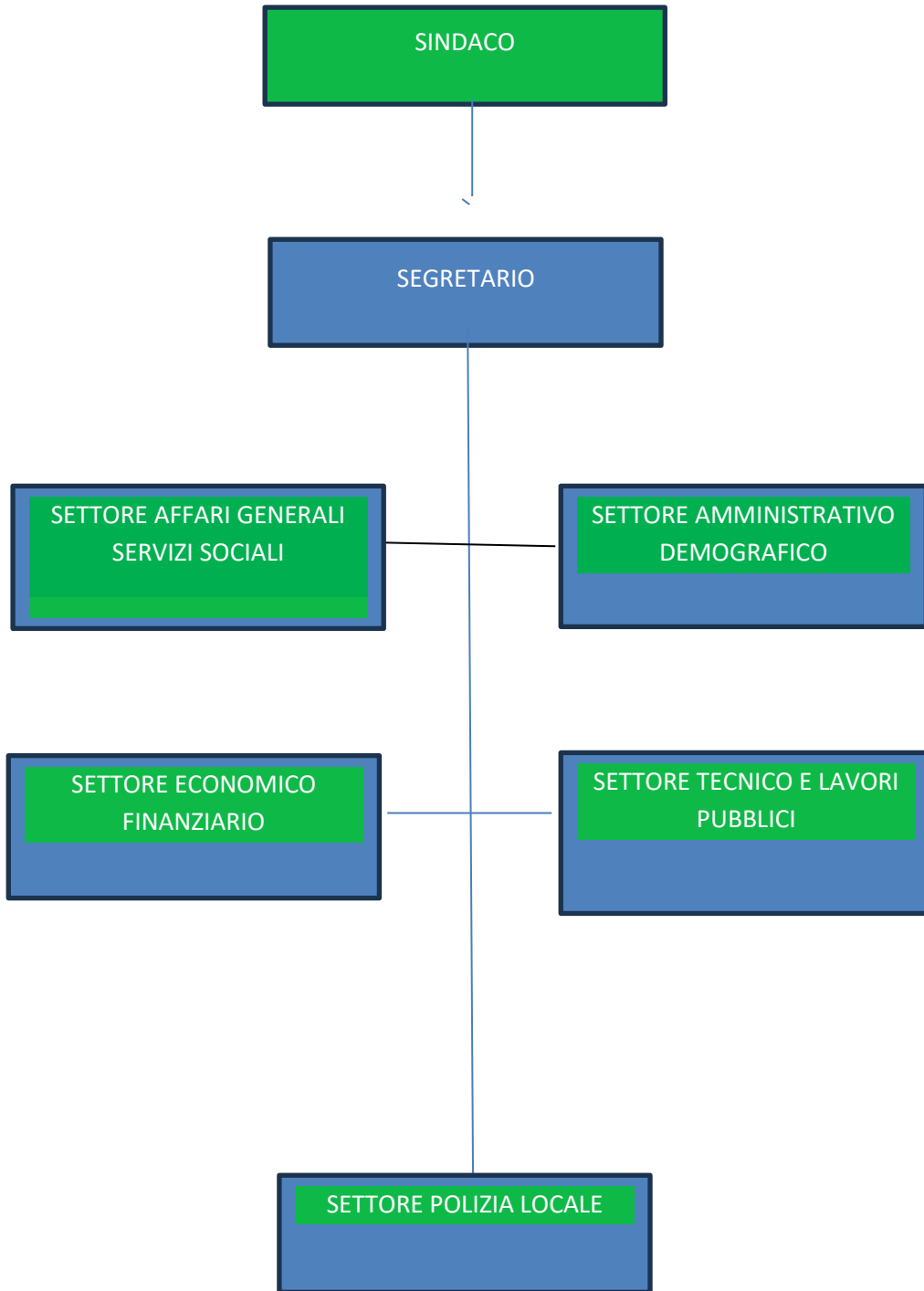
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo che l'Ente ritiene di adottare come ottimale:

- Organigramma
- Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

In data 15 maggio 2024 con delibera di Giunta Comunale n. 53 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'istituto delle elevate qualificazioni, successivamente modificato con delibera G.C. 17 del 12 febbraio 2025.

Nell'attuale struttura dell'Ente i dipendenti incaricati di E.Q. sono n. 5 in pianta organica, due inquadrati nell'Area dei Funzionari (ex cat. D) e tre inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex cat. C).

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Il Comune di Correzzana è caratterizzato da una struttura organizzativa molto ridotta contando n. 9 dipendenti a tempo indeterminato.

L'attuale struttura organizzativa prevede:

n. 1 dipendente Area degli Istruttori titolare di E.Q. del Settore Affari Generali e Servizi Sociali

n. 1 dipendente Area degli Istruttori titolare di E.Q. Settore Economico Finanziario.

n. 1 dipendente Area dei Funzionari titolare di E.Q. del Settore Tecnico ed Edilizia Pubblica con assegnazione di n. 2 risorse umane, Area degli Operatori.

n. 1 dipendente Area dei Funzionari titolare di E.Q. del Settore Amministrativo Demografico con assegnazione di n. 1 risorsa umana, Area degli Operatori.

n. 1 dipendente Area degli Istruttori titolare di E.Q. del settore di Polizia Locale con assegnazione di n. 1 risorsa umana a Locale, agente di Polizia Locale - Area degli Istruttori

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il lavoro agile risulta regolamentato, oltre che dalla normativa in materia, anche a livello contrattuale dal titolo IV capo I artt. 63 e ss. del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 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).

MISURE ORGANIZZATIVE

La ridotta dimensione dell'Ente non rende necessario prevedere una particolare disciplina del lavoro agile ma, sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale 2019/2021, si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, stabilire criteri di accesso e di priorità nell'accoglimento delle istanze dei dipendenti e le modalità di articolazione della prestazione

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'Ente ha potenziato l'utilizzo di piattaforme informatiche che consentono la circolarità dei dati e la fruizione degli stessi mediante sistemi di cloud.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Sono stati avviati percorsi di formazione in questo ambito e il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 16.11.2022 verrà comunque garantita un'iniziativa formativa per il personale che venisse autorizzato a prestare l'attività in lavoro agile al fine di potenziare le capacità di utilizzo delle principali piattaforme di comunicazione e promuovere autonomia lavorativa, collaborazione con i colleghi che operano in modalità tradizionale e scambio di dati.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Le iniziative che l'Ente eventualmente deciderà di assumere nell'ambito del lavoro agile saranno volte alla conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e l'operatività dello stesso

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

=====

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

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

- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

categoria	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Area Funzionari ex Cat. D	2				€ 63.872,64
Area Istruttori ec cat. C	4				€ 117.732,08
Area Operatori esperti ex Cat B3	2	1			€ 69.930,31
TOTALE	8	1			

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI

n. 2 Area Funzionari (ex cat. D)

n. 2 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 4 Area Istruttori (ex cat. C)

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo

n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 2 con profilo di Istruttore Polizia Locale

n. 3 Area operatori esperti (ex cat. B3)

così articolate:

n. 1 con profilo di Operatore esperto amministrativo

n. 2 con profilo di Operatore esperto tecnico

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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 e 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:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

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

ANNO	2023	ANNO				TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2023	2022	2021	
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	375.023,54	ENTRATA TIT.1	1.675.052,47	1.614.493,56	1.669.809,88	4.959.355,91
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	190.441,98	264.898,93	195.204,83	650.545,74
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		ENTRATA TIT.3	413.235,04	275.962,71	223.255,53	912.453,28
Altro			2.278.729,49	2.155.355,20	2.088.270,24	6.522.354,93
		FCDE 2023				30.000,00
TOTALE	375.023,54	ENTRATE – FCDE				6.492.354,93
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	17,33%	MEDIA				2.164.118,31

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,33%.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20%;

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa ed è “virtuoso”, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027 prendendo il minore dei valori che seguono:

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (27,20% del denominatore del rapporto da DM 17 marzo 2020)		
Da rendiconto 2023	€ 588.640,18	*
2025	€ 644.023,21	*
2026	€ 645.927,21	*
2027	€ 645.365,54	*

* Si segnala che, a partire dall'anno 2025, il limite relativo allo spazio finanziario per assunzioni si calcola, ai sensi del DM 17 marzo 2020, esclusivamente sulla base del valore percentuale soglia (pari al 27,20%) rispetto alla media dei primi tre titoli delle entrate correnti meno FCDE dell'anno di riferimento senza più alcun vincolo ulteriore legato alla premialità rispetto alla spesa del personale anno 2018.

Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

Come evidenziato dal prospetto di calcolo presentato in precedenza nella presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva teorica del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro € 588.640,18.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

	spesa media rendiconti 2011-2013 consuntivo	Preventivo 2025	Preventivo 2026	Preventivo 2027
spese macroaggregato 101 (compreso buoni pasto)		423.435,00	423.435,00	423.435,00
spese macroaggregato 103				
irap macroaggregato 102 (senza amm.ri)		31.195,00	31.195,00	31.195,00
altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo macro 101				
altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo macro 102				
altre spese: da specificare				
totale spese di personale (A)		454.630,00	454.630,00	454.630,00
(-) Componenti escluse (B)		51.164,69	50.521,11	50.218,11
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B (ex art.1 comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562)		458.810,57	404.108,89	404.411,89

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

Non sono previste forme di lavoro flessibile.

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'art. 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'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

Stima del trend delle cessazioni		
2025	0	Al momento attuale non sono previste cessazioni
2026	0	Al momento attuale non sono previste cessazioni
2027	0	Al momento attuale non sono previste cessazioni

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa:

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:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori;
- meccanismi di progressione di carriera interni;

- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni

Soluzioni interne all'amministrazione	Numero	Costo
Meccanismi di progressione di carriera interni (Progressioni verticali in deroga al titolo di studio parzialmente finanziate dallo 0,55%)		
2025	1 area Istruttore amministrativo (ex C), 1 area Funzionario (ex D)	€ 3244,71 € 2.503,30
2026		
2027		
Soluzioni esterne all'amministrazione		
Concorsi (previa mobilità art. 34 bis del 165/2001)		
2025	1 area Istruttore amministrativo (ex C)	€ 29.433,02
2026		
2027		

3.3.4 Formazione del personale

Premessa

Il vigente CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 al capo V "Formazione del personale" riconosce l'importanza della formazione del personale, in quanto svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle

amministrazioni. Infatti, la formazione valorizza il patrimonio professionale presente negli enti, garantisce l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, favorisce la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti ed incentiva comportamenti innovativi. Questa Amministrazione è consapevole che la formazione del personale costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico e pertanto è necessario accrescere il livello di formazione e di aggiornamento professionale del personale. Il primo tassello per investire sulle competenze è innalzare il livello di formazione dei dipendenti pubblici. L'acquisizione di nuove conoscenze rappresenta un processo strategico per il raggiungimento degli obiettivi di mandato e per l'adeguata tutela del territorio comunale ed il benessere della popolazione. Si intende quindi promuovere efficacemente la valorizzazione delle competenze del personale dipendente, con un'attenzione particolare ai nuovi inserimenti, anche al fine di attrarre, mantenere e sviluppare persone preparate e motivate e non disperdere il sapere di chi è in procinto di terminare la propria collaborazione con l'Ente.

Nel corso del 2024, i dipendenti del Comune di Correzzana hanno partecipato a corsi di formazione riconducibili alle seguenti aree tematiche: finanza, contabilità e tributi, trasparenza e anticorruzione, sicurezza informatica, innovazione digitale, investimenti e finanziamenti, appalti e contratti, personale, politiche sociali ed educative.

I corsi di formazione sono stati organizzati da vari Enti erogatori, quali soggetti privati, Maggioli e altri soggetti pubblici con estensione al personale del progetto Syllabus in collaborazione con il Dipartimento per la Funzione Pubblica, finalizzato alla valutazione e al rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni

Il 14 gennaio 2025 è stata pubblicata la nuova Direttiva del Ministro Zangrillo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", con cui vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita dei dipendenti e delle amministrazioni pubbliche. La formazione è riconosciuta quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, in modo che le competenze, ma anche i talenti di ciascuno diventino patrimonio di tutta l'organizzazione, capace di autoapprendere (learning organization) e divenire generativa di costante innovazione, con la creazione di un vero e proprio sistema di gestione delle conoscenze.

In quest'ottica, nel corso del 2025 verranno proposti corsi formativi riguardanti i seguenti ambiti:

Transizione digitale, acquisizione di competenze per l'uso delle tecnologie digitali;

Transizione ecologica, formazione su sostenibilità e pratiche ecologiche nelle amministrazioni;

Transizione amministrativa, adattamento ai cambiamenti organizzativi e normativi;

Competenze manageriali e soft skills, formazione su abilità gestionali e relazionali;

Leadership, sviluppo delle competenze di leadership per dirigenti e dipendenti.

Gli obiettivi di performance in materia di formazione per i dipendenti pubblici prevedono un minimo di 40 ore di formazione all'anno e devono riguardare temi di formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Al fine di raggiungere il tetto delle 40 ore annuali di formazione per dipendente, ma anche nella prospettiva di rendere le persone attori del proprio percorso di formazione, sarà data la possibilità al personale di

usufruire, in orario di servizio, di tutti i percorsi richiesti nell'ambito di quelli disponibili, previa autorizzazione del Responsabile di Settore. La prospettiva è quella di una formazione che sia il più possibile pertinente e utile alla valorizzazione sia professionale, sia di sviluppo delle propensioni personali. L'amministrazione dovrà monitorare e garantire la partecipazione attiva dei dipendenti a queste iniziative formative. Come già detto, ciascun Responsabile autorizzerà la partecipazione ai corsi di formazione considerando il Piano di Formazione individuale che ciascun Responsabile dovrà redigere per i propri dipendenti, di almeno 40 ore annuali. La programmazione dettagliata degli interventi formativi e il suo aggiornamento avvengono più volte nel corso dell'anno, a cura del Segretario Comunale, sentite le posizioni di elevata qualificazione. La frequenza è indotta dalla possibilità di rendere flessibile e aperta l'inclusione nel piano delle diverse opportunità formative che si rendono disponibili nel corso dell'anno. Il Piano formativo dei Dirigenti sarà invece predisposto in collaborazione con il Segretario comunale. In linea con le previsioni della recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla formazione del personale dipendente, sono individuate le seguenti priorità di qualificazione e riqualificazione professionale durante il 2025:

- corsi di formazione generale
- estensione al personale del progetto Syllabus in collaborazione con il Dipartimento per la Funzione Pubblica, finalizzato alla valutazione e al rafforzamento delle competenze digitali e amministrative del personale delle pubbliche amministrazioni
- corsi di formazione obbligatoria e addestramento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e di formazione in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione

Gli obiettivi e i risultati attesi della formazione sono di riqualificazione e potenziamento delle competenze e un maggior livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti. In linea con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla formazione del personale dipendente del 14.01.2025, il Sistema di gestione della formazione include anche un sistema informativo dedicato al monitoraggio dei processi e dei risultati della formazione

4. MONITORAGGIO

Sezione non soggetta a compilazione per Enti di ridotte dimensioni.