
COMUNE DI MORNICO AL SERIO

PROVINCIA DI BERGAMO



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO
2025/2027**

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021
E S.M.I.

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico	5
2.2. Performance	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	6
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	10
3.1 Struttura organizzativa	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile	10
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	12
3.4 Piano delle azioni positive.....	12
4. MONITORAGGIO	16

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- concorsi e prove selettive;
- 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 ossia:

- struttura organizzativa;
- organizzazione lavoro agile;
- piano triennale dei fabbisogni di personale;
- rischi corruttivi e trasparenza.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Il Comune di Mornico al Serio avendo al 31.12.2024 meno di 50 dipendenti adotta il seguente PIAO nella sua forma semplificata.

Tuttavia, in ottica di organicità degli strumenti di programmazione, pur non essendo previste come obbligatorie nello schema PIAO semplificato di cui al DM n. 132 del 30 giugno 2022, si ritiene opportuno approvare in modo unitario, secondo lo spirito del PIAO stesso, nel medesimo provvedimento anche i seguenti documenti, comunque assorbiti in via ordinaria ai sensi dell'art. 1, c. 1, del citato DPR:

- Piano degli obiettivi e delle performance, predisposto secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Mornico al Serio

Indirizzo: Piazza S. Andrea 2 24050 – Mornico al Serio (BG)

Codice fiscale/Partita IVA: 83001390166/00655720167

Sito internet: <https://www.comune.mornicoalserio.bg.it/>

E-mail: info@comune.mornicoalserio.bg.it

PEC: info@pec.comune.mornicoalserio.bg.it

Rappresentante Legale: Sindaco pro-tempore Cerea Eugenio

Numero di abitanti al 31/12/2024: 3014

Numero di dipendenti al 31/12/2024: n. 5 full time e 2 part time (comma 557)

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al **Documento Unico di Programmazione Semplificato e alla relativa nota di aggiornamento**, adottato con deliberazione di **Consiglio Comunale n. 34 del 30/12/2024** che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

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.

Tuttavia, nell'ottica di semplificazione e di organicità degli strumenti di programmazione, così per come voluto dal Legislatore, si è ritenuto di procedere all'approvazione, in modo integrato con il presente documento, anche del **Piano delle attività, degli obiettivi e delle performance, triennio 2025/2027 – Annualità 2025** come da Allegato A1.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Tale sottosezione si presenta come una **conferma della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) adottato nel triennio 2023/2025, con deliberazione di Giunta n. 40 del 06/06/2023.**

Difatti, ai sensi del PNA 2022, paragrafo 10.1.2 è previsto che: “Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.”

Tale possibilità è stata ribadita nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 di cui alla Delibera n.31 del 30 gennaio 2025

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione ed in particolare:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici
4. siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO.

In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Invero, il verificarsi dei citati eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata.

Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

L'Ente rispecchia tutte le condizioni per procedere ad una **conferma** dello strumento programmatico, adottato *ex novo* con il PIAO 2023/2025 posto che nell'anno precedente (2024):

1. Non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. Non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

Ciò, da un punto di vista della mappatura dei processi e delle misure in precedenza previste, non richiede una revisione in quanto, ai sensi dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 di cui alla Delibera n.31 del 30 gennaio 2025 le aree di rischio "semplificate" per i Comuni con meno di 50 dipendenti sono:

- 1) Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- 2) Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- 3) Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- 4) Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Pertanto, con riguardo alle modifiche intervenute:

- a) i processi in ordine alla funzione tecnico/patrimonio ed edilizia scolastica attengono all'area dei contratti pubblici e, tale area, è già stata mappata;
 - b) i processi in ordine alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, non rientrano tra quelli individuati come nucleo essenziale nelle aree di cui sopra. Pertanto, in considerazione anche del rischio corruttivo per tali attività, si ritiene di rinviare la loro mappatura all'aggiornamento della sezione per il triennio 2026/2028;
3. non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
 4. non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Per tale sottosezione pertanto si rinvia agli allegati (e relativi documenti) avente ad oggetto "Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)" che qui si ritiene integralmente riportato approvato nel PIAO 2023/2025.

Ad ogni buon conto, con l'adozione del presente atto, si intende confermare il seguente aggiornamento, dando atto che era previsto nella programmazione precedente, ma ancora non è stato attuato:

AGGIORNAMENTO PARAGRAFO 5.13.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni dei soggetti che si espongono con segnalazioni, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Tale protezione viene ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione del legislatore di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;

Sull'istituto e sulle sue modalità applicative si rinvia alle Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne – Delibera ANAC n. 311/2023

Misura generale n. 9:

Questo Ente, considerata la ridotta dimensione e le novità introdotte nel corso del 2023, non si è ancora dotato di un sistema informatizzato.

Ciò anche in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso al canale esterno messo a disposizione ANAC all'indirizzo internet: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/> che consente l'inoltro e la gestione le segnalazioni in maniera del tutto anonima.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

L'Ente, in ogni caso, intende provvedere all'istituzione di canali interni in conformità al paragrafo 3.1 delle Linee Guida ANAC summenzionate ed in particolare:

- segnalazione in forma scritta, per il tramite di modalità informatiche (piattaforma online). L'Ente intende aderire al servizio offerto dal sistema WhistleblowingPA, piattaforma informativa sviluppata per tutte le pubbliche amministrazioni italiane a cui è possibile aderire. In tal modo verrà messa a disposizione una piattaforma personale che sarà resa disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico per ciascuna Amministrazione. La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al RPCT di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa, anche in modo anonimo. La piattaforma è disponibile con un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto degli illeciti ed è progettata in conformità al decreto legislativo n. 24/2023.
- segnalazione in forma scritta, per il tramite di modalità cartacee. In vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata al RPCT"). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro:
- in forma orale, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Programmazione: per quanto riguarda i canali esterni e i canali interni (forma scritta cartacea e forma orale tramite appuntamento) la misura è operativa con l'adozione del presente atto.

Per quanto riguarda il canale interno, modalità informatiche si prevede l'implementazione entro il **31.12.2025**.

AGGIORNAMENTO PARAGRAFO

4.13 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 (Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 – PNA aggiornamento 2023)

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

A completamento del quadro normativo descritto occorre altresì richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii., che individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce di quanto sopra e al fine di adeguarsi al nuovo regime di trasparenza richiesto per i contratti pubblici l'"Allegato D - Misure di trasparenza" è da intendersi sostituito con il nuovo "**Allegato D – Misure di trasparenza 2024**"

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, con relativo organigramma e le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è quella riportato **nell'Allegato A2** che viene approvata con il presente atto.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, 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 lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

L'Ente non ha disciplinato la materia del lavoro agile, in quanto allo stato attuale il Comune non ha ravvisato l'esigenza di attivare tale modalità di lavoro come modello di lavoro stabile, non essendo emerse esigenze organizzative tali da ritenerla una modalità adatta alla realtà attuale dell'ente, sia perché i dipendenti non hanno avanzato richieste in tal senso, sia in considerazione della dotazione organica esigua.

Rimane comunque applicabile la normativa di riferimento in caso di mancata adozione.

In caso di successiva regolamentazione, i fattori abilitanti del lavoro agile e le sue finalità sarebbero le seguenti:

- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche in ottica di cura e attenzione alla famiglia;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- valorizzare e responsabilizzare le risorse conferendo autonomia nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati attesi;
- favorire la stabilizzazione di un rapporto di fiducia e collaborazione proattiva tra dipendenti e superiori;
- delega degli obiettivi operativi dell'Ente e ai lavoratori agili da parte dei responsabili di posizione organizzativa o figure equiparate;
- responsabilizzazione dei lavoratori agili nella realizzazione degli obiettivi dell'Ente e/o operativi.

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro o sul territorio comunale;
- l'attività da eseguire in modalità agile deve essere quantificabile e misurabile;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati devono essere monitorare e valutati.

Sono escluse dal novero delle attività quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero direttamente sul territorio (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, servizio sociale, servizio di polizia locale etc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: attività di notificazione, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per tale sezione si rinvia all' **Allegato A3** (e relativi documenti) avente ad oggetto "Piano integrato di attività ed organizzazione – Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)" che qui si ritiene integralmente riportato.

3.4 Piano delle azioni positive

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente **Piano di azioni positive per il triennio 2025/2026** in continuità con il piano precedente.

Nell'organizzazione del Comune è presente una rilevante componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione a strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Le azioni positive

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

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- favorire l'uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando le discriminazioni di genere;
- promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale, specialmente a seguito di una prolungata assenza;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni, dell'orario, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;
- promuovere il benessere organizzativo;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del **01/01/2025**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	Funzionario ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	Istruttore (ex Cat. C)	Operatore esperto (ex Cat. B)	Operatore (ex Cat. A)	Totale
Donne	1	1	1	0	3
Uomini	2	2	0	0	4

Il Segretario Comunale reggente è un uomo.

I Responsabili di Area, titolari di Elevata qualificazione, sono n. 3 di cui due uomini e una donna.

Il piano e le misure

Il D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. n. 196 del 23.05.2000 e ss.mm.ii., "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e alla Legge n. 125 del 10.04.1991 e ss.mm.ii., "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività istituzionale al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini utenti.

Vista la significativa presenza femminile non parrebbe necessario, nella gestione del personale, l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Tuttavia, con la piena consapevolezza dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune intende continuare a porre particolare attenzione per far sì che la propria attività continui ad essere volta al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, e più in generale, dei criteri fondamentali di pari opportunità.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il cosiddetto "benessere lavorativo".

L'Ente, con l'approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari, e più in generale, quelli di cura.

Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio il Comune intende proseguire la sua attività con un piano di azioni positive teso a mantenere e migliorare i seguenti obiettivi:

1. **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
2. **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
4. **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(Obiettivo 1)

Il Comune si impegna ad evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Segretario dell'Ente, di concerto con la RSU, all'occorrenza predisporrà procedure atte a monitorare e rilevare casi e dinamiche, anche latenti, di conflitto e disagio sul posto di lavoro, avviando tempestivamente le contromisure idonee a rimuovere tali pregiudizi-

Il Comune si impegna a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Il Comune, inoltre, ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 con nomina del 18/02/2020, ci si pone come obiettivo la costituzione di un nuovo Comitato Unico di Garanzia per il prossimo quadriennio.

Ambito di azione: assunzioni

(Obiettivo 2)

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti previsti all'interno del fabbisogno che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione

(Obiettivo 3)

L'Ente promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazione.

La formazione e l'aggiornamento sono rivolti a tutto il personale, senza discriminazione di genere adottando modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e che non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

Nelle esigenze di ogni settore è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario.

I corsi sono individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time e per conciliare esigenze familiari.

Sarà assegnata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza, e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi abbia sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione a mirate iniziative formative.

Sviluppo carriera e professionalità

Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche; creando un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(Obiettivo 4)

L'Ente favorisce l'attuazione di politiche di gestione del personale orientate alla conciliazione degli orari con le esigenze personali e familiari, usando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente adotta e garantisce il rispetto di disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura della persona e alla formazione.

Questo Ente ha sempre mostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite alle questioni di cura e accudimento dei figli e della famiglia.

Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione.

L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato sarà presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste.

Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Ente non emergono necessità particolari e, nei limiti consentiti dal contratto collettivo di lavoro, si valuteranno con disponibilità nuove esigenze.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale e sarà oggetto di aggiornamento annuale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

4. MONITORAGGIO

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.

Il monitoraggio dei Piani adottati dall'Ente seguirà, pertanto, le modalità e scadenze definiti nei medesimi ovvero fissate dalle norme di legge.

COMUNE DI MORNICO AL SERIO

Provincia di Bergamo

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE
AI SENSI DELL'ART. 108 DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009
TRIENNIO 2025/2027 – ANNUALITA' 2025



I RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono indicati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000 è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è infine, per gli Enti locali, lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Responsabili di Area (documento facoltativo per gli Enti sotto i 5.000 abitanti).

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto in capo alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) che ha modificato, sostituendoli, molteplici documenti esistenti, tra i quali il Piano degli obiettivi e della performance.

Successivamente, l'art. 6 del D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, ha definito struttura e contenuti del PIAO, nonché le modalità semplificate di redazione per le amministrazioni che occupano meno di cinquanta dipendenti e il D.P.R. 81/2022 ha individuato i piani la cui stesura è stata soppressa in quanto i loro contenuti sono stati assorbiti dal PIAO, tra cui, tra l'altro, il Piano degli obiettivi e della performance;

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del PIAO c.d. "semplificato", per i quali, infatti l'art. 6, comma 3, del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 prevede che tali enti siano tenuti alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 1:

- lettera a) ossia alla struttura organizzativa;
 - lettera b) ossia all'Organizzazione e lavoro agile;
 - lettera c) n. 2 ossia con riferimento al piano triennale dei fabbisogni alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.
-

Infine, l'art. 1, comma 4, del D.P.R. n. 81/2022, ha abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000 - il quale prevedeva che il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance fossero unificati nel Piano Esecutivo di Gestione - e il successivo art. 2, comma 1, del medesimo D.P.R., ha previsto che per i Comuni il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance siano assorbiti nel PIAO.

Nello “schema tipo” di PIAO semplificato, per gli enti fino a 50 dipendenti, redatto sulla scorta di quanto previsto dall'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 “Performance”.

Tuttavia, in ottica di organicità degli strumenti di programmazione, pur non essendo previsto come “obbligatorio” nello schema PIAO semplificato, l'Ente ha ritenuto opportuno approvare in modo unitario, secondo lo spirito del PIAO stesso, nel medesimo provvedimento anche il Piano degli obiettivi e delle performance di cui al presente documento.

PREMESSE GENERALI

Nel Piano delle Performance e degli obiettivi del Comune di Onore, partendo dalla struttura del DUPS e da quanto in esso previsto, vengono dettagliati gli obiettivi operativi che l'Amministrazione Comunale intende conseguire affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

L'articolo 8 del D.lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema.

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative e nell'orientare l'azione amministrativa verso il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
-

2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

LA PROGRAMMAZIONE E GLI OBIETTIVI

L'analisi della performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la programmazione degli obiettivi e la valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti non si può parlare di controllo senza una adeguata programmazione.

Partendo dall'attività di programmazione ovvero dal DUPS e dagli obiettivi affidati alle singole articolazioni dell'Ente, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei servizi erogati ai cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la performance espressa dall'Ente e dalle sue articolazioni, sia nell'anno di riferimento che in ragione del trend pluriennale.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere. Per ogni obiettivo bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile e si deve definire una linea d'azione.

Tra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi dell'Ente, la normativa di riferimento prevede anche che siano riportati specifici obiettivi di trasparenza e anticorruzione coerenti con le previsioni dell'apposita sotto-sezione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza.

Inoltre, devono essere previsti i seguenti obiettivi:

- nel rispetto di quanto statuito dalla circolare RGS n. 1 del 3 gennaio 2024 si rende necessario integrare le schede di programmazione degli obiettivi del personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento fatture e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Sul punto devono essere coinvolti tutti i soggetti a cui fa capo i procedimenti di liquidazione e pagamento;

- nel rispetto di quanto disciplinato dal D.lgs. 222/2023, art. 4 si rende necessario prevedere obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità. Per quanto riguarda tale l'obiettivo si possono ipotizzare obiettivi per migliorare l'accesso e la fruibilità: dell'ambiente fisico, servizi pubblici, servizi elettronici (es. sito internet). Possibile prevedere altresì anche l'analisi del contesto per individuare eventuali situazioni problematiche per poi attivare progetti per migliorare l'accesso e la fruibilità;
- ai sensi della direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” è stabilito che “La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.”

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il sistema per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera di **Giunta Comunale n. 42 del 24/7/2024** recepisce i principi normativi, con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa. In particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano in oggetto riveste un ruolo cruciale.

Il dettato normativo dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo.

Tali obiettivi, infatti, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
-

- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Inoltre, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 222/2023, nel valutare la performance individuale ed organizzativa di si dovrà tener conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità; agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità.

Ai sensi della direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 dovrà essere verificata la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40.

I soggetti coinvolti nell'attività di misurazione e valutazione della performance sono: i Responsabili di Servizio e titolari di EQ; il Segretario comunale; il Nucleo di valutazione.

SETTORE AMMINISTRATIVO

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Controllo e aggiornamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. Redazione dell'aggiornamento annuale entro i termini di legge, implementazione del nuovo PIAO, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.	30	Sezione Amministrazione Trasparente. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi alla sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO	Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione. Aggiornamento della pubblicazione dei dati di cui all'Amministrazione Trasparente Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
2	Trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: processi di sviluppo, sviluppo dell'informatizzazione delle procedure.	20	Realizzazione degli obiettivi di cui ai bandi PA Digitale in materia di App IO, PND – SEND e ANSC (Stato Civile digitale) Aggiornamento del sito internet comunale, anche in ordine all'accessibilità e fruizione delle informazioni dalle persone con disabilità (D. Lgs. n. 222/2023)	Raggiungimento degli obiettivi dei processi di transizione digitale, all'interno degli avvisi PNRR in materia secondo le scadenze in essi contenuti.	31.12.2025
3	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori. NOTA: QUESTO OBBIETTIVO DEVE PESARE ALMENO 30 PUNTI (la circolare RGS prevede che mancato raggiungimento comporta la decurtazione del risultato del 30 %)	30	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione emettendo i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine	Tempi medi di pagamento entro 28 gg. (su 30) Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a -2	31.12.2025

			temporale di fatturazione.		
5	Gestione amministrativa ed economica dei servizi scolastici (mensa)	10	Aggiornamento banca dati ed elaborazione e trasmissione all'utenza delle richieste di pagamento alle scadenze preposte, emissione dei solleciti, monitoraggio dei pagamenti. Controllo del rispetto dei pagamenti, con emissione dei solleciti necessari.	Avvio tempestivo del servizio e raccolta delle iscrizioni aggiornata per il tramite di procedure on-line Pagamento delle rette dei servizi scolastici pari ad almeno 80% di quanto preventivato	31.12.2025
6	Formazione del personale (direttiva Funzione Pubblica 14/01/2025)	10	Ogni dipendente è tenuto ad almeno 40 ore annuali di formazione da fruire in modalità certificata o tracciabile, anche attraverso piattaforme online messe a disposizione da agenzie qualificate o da istituzioni pubbliche.	Certificazione di frequenza di almeno 40 ore di formazione pro-capite secondo i piani formativi dell'Ente risultanti da attestazioni/certificazioni.	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

Dipendenti	Qualifica
Vescovi Annamaria	Funzionario amministrativo titolare incarico EQ (full-time)
Torti Norma	Istruttore direttivo – Full-time
Pandolfi Alessia	Collaboratore amministrativo – Full-time

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Controllo e aggiornamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. Redazione dell'aggiornamento annuale entro i termini di legge, implementazione del nuovo PIAO, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.	10	Sezione Amministrazione Trasparente. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi alla sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO	Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione. Aggiornamento della pubblicazione dei dati di cui all'Amministrazione Trasparente Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. Partecipazione alla redazione della sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO	31.12.2025
2	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori. COME SOPRA	30	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione emettendo i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	Tempi medi di pagamento entro 28 gg. (su 30) Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a -2	31.12.2025
3	Obiettivo di consolidamento: rendiconto di gestione dell'Ente	20	Riduzione rispetto al termine legislativo di approvazione del rendiconto di gestione relativo all'annualità 2024	Approvazione del rendiconto di gestione dell'Ente entro il 30.04.2025	30.04.2025
4	Obiettivo di consolidamento: bilancio di previsione dell'Ente	20	Riduzione rispetto al termine legislativo di approvazione del	Approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 dell'Ente entro	15.12.2025

			bilancio di previsione relativo alle annualità 2026/2028	il 15.12.2025	
5	Collaborazione con l'Ufficio Finanziario per la gestione delle posizioni IMU e TARI	10	Aggiornamento tempestivo delle anagrafiche tributarie e delle loro variazioni Trasmissione e verifica accertamenti/solleciti bonari in ordine al pagamento di tributi e imposte per le annualità pregresse	Trasmissione ai contribuenti di note/solleciti di pagamento in materia di IMU e TARI annualità pregresse (almeno il 60 per cento delle posizioni per l'anno 2022)	31.12.2025
6	Formazione del personale (direttiva Funzione Pubblica 14/01/2025)	10	Ogni dipendente è tenuto ad almeno 40 ore annuali di formazione da fruire in modalità certificata o tracciabile, anche attraverso piattaforme online messe a disposizione da agenzie qualificate o da istituzioni pubbliche.	Certificazione di frequenza di almeno 40 ore di formazione pro-capite secondo i piani formativi dell'Ente risultanti da attestazioni/certificazioni.	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

Dipendenti	Qualifica
Santinelli Marco	Funzionario contabile titolare incarico EQ (full-time)

SETTORE TECNICO

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Controllo e aggiornamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. Redazione dell'aggiornamento annuale entro i termini di legge, implementazione del nuovo PIAO, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.	10	Sezione Amministrazione Trasparente. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi alla sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO	Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione. Aggiornamento della pubblicazione dei dati di cui all'Amministrazione Trasparente Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. Partecipazione alla redazione della sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO	31.12.2025
2	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori.	30	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione emettendo i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	Tempi medi di pagamento entro 28 gg. (su 30) Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a -2	31.12.2025
3	Ripristino di infrastrutture stradali di competenza comunale danneggiate a seguito di calamità naturali e strutture strategiche per la viabilità e mobilità.	20	Rispetto dei tempi di intervento	Tempi di attuazione: 30 giorni	31.12.2025
4	Effettuare caricamento dati llpp. sui portali ministeriali e regionali ricognizione dati inseriti sui portali mef – bdap –	20	Tenere aggiornate le innumerevoli banche dati del MEF – BDAP – Osservatorio Regionale OO.PP., al	INDICATORI DI EFFICACIA QUANTITATIVA - Ricognizione sulle banche dati e	31.12.2025

	osservatorio regionale llpp e caricamento		fine di essere in linea con le direttive Anac e del Ministero dell'Interno per le attività relative agli investimenti del Comune.	analisi dei progetti da inserire. (Quelli non ancora completati). - Inserimento dati nei vari portali in conformità alle tempistiche previste dai singoli portali. - Allineamento dati rispetto agli atti amministrativi e di contabilità delle varie opere. - Invio dati per il Popolamento delle Banche dati ministeriali e regionali	
5	Formazione del personale (direttiva Funzione Pubblica 14/01/2025)	20	Ogni dipendente è tenuto ad almeno 40 ore annuali di formazione da fruire in modalità certificata o tracciabile, anche attraverso piattaforme online messe a disposizione da agenzie qualificate o da istituzioni pubbliche.	Certificazione di frequenza di almeno 40 ore di formazione pro-capite secondo i piani formativi dell'Ente risultanti da attestazioni/certificazioni.	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

Dipendenti	Qualifica
Zanetti Matteo	Funzionario tecnico titolare incarico EQ (part-time comma 557)

SETTORE VIGILANZA

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Controllo e aggiornamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. Redazione dell'aggiornamento annuale entro i termini di legge, implementazione del nuovo PIAO, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.	20	Sezione Amministrazione Trasparente. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi alla sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO	Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione. Aggiornamento della pubblicazione dei dati di cui all'Amministrazione Trasparente Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. Partecipazione alla redazione della sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO	31.12.2025
2	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori.	30	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione emettendo i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	Tempi medi di pagamento entro 28 gg. (su 30) Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a -2	31.12.2025
3	Riqualificazione straordinaria della segnaletica stradale nel territorio del comune.	30	EFFETTUARE un censimento completo della segnaletica stradale con mappatura e in forza delle risorse, predisporre un intervento straordinario.	Mappatura geografica e priorità negli interventi di rifacimento, ripristino ed installazione sia della segnaletica orizzontale che verticale al 31.12.25	31.12.2025

5	Formazione del personale (direttiva Funzione Pubblica 14/01/2025)	20	Ogni dipendente è tenuto ad almeno 40 ore annuali di formazione da fruire in modalità certificata o tracciabile, anche attraverso piattaforme online messe a disposizione da agenzie qualificate o da istituzioni pubbliche.	Certificazione di frequenza di almeno 40 ore di formazione pro-capite secondo i piani formativi dell'Ente risultanti da attestazioni/certificazioni.	31.12.2025
---	---	----	--	--	------------

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

Dipendenti	Qualifica
Minuscoli Bruno	Agente di polizia locale – Full-time
Tebaldi Lorenzo	Agente di polizia locale – (part-time – 557)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

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

.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<u>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</u> TOTALE: n. 07 unità di personale <i>di cui:</i> <u>Personale Tempo indeterminato (tot. 5)</u> n. 05 a tempo indeterminato e pieno 1. D5 Annamaria Vescovi – Settore Amministrativo – Funzionario ed Elevata Qualificazione 2. D6 Marco Santinelli – Settore Finanziario - Funzionario ed Elevata Qualificazione 3. C6 Norma Torti – Settore Demografici - Istruttore 4. C5 Bruno Minuscoli – Settore Vigilanza - Istruttore 5. B3 Alessia Pandolfi – Settore Demografici – Operatore Esperto. Si evidenzia altresì che il nostro Ente avvalendosi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 che consente ai comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti di utilizzare dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni oltre il limite delle 36 ore settimanali e nel limite delle 48 ore settimanali, ha assunto: <u>Personale Tempo determinato ex 557 (tot. 2)</u> n. 02 a tempo indeterminato e parziale 1. D3 Matteo Zanetti (da Comune di Ranica) – Settore Tecnico (12/h sett) - Funzionario ed Elevata Qualificazione 2. C5 Lorenzo Tebaldi (da Comune di Scanzorosciate) – Settore Vigilanza (8/h sett) - Istruttore Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 08/06/2021 (Determinazione n. 273/119 del 08/10/2021) è stata approvata inoltre la convenzione con il Comune di Telgate (BG) per l'utilizzo in forma associata di: 1. D1 Assistente Sociale per n. 12 ore settimanali presso i Servizi Sociali – Funzionario
---	---	--

	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	<u>I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale</u> L'attuale ordinamento prevede una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica. Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune intervenute modifiche, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni. Il primo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale. La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente. Successivamente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente. La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche e sono state definite le modalità applicative della norma con decorrenza dal 20 aprile 2020. Il nuovo regime assunzionale articola quindi il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie: 1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato; 2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza; 3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti. Il secondo vincolo ha invece carattere complessivo ed è quello disciplinato dall'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, il quale stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle

	strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”. Pertanto, allo stato degli atti, il triennio di riferimento per gli Enti Locali soggetti a patto di stabilità è il 2011/2013. Analoga disposizione è prevista al comma 562 della citata legge per gli Enti Locali non soggetti a patto di stabilità, il cui valore di riferimento ai fini del contenimento è dato dalla spesa di personale sostenuta nell'anno 2008. Sicché, a seconda della disciplina riferibile alla singola amministrazione, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non dovranno superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008 ovvero della media del triennio 2011/2013. In caso di mancato rispetto dei sopracitati parametri si applica quanto stabilità dall'art. 76, comma 4, del D.L. n. 112/2008 che prevede il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con processi di stabilizzazione in atto ed è altresì fatto divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino elusivi della presente disposizione Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità. Ciò premesso, occorre quindi verificare se il Comune di Mornico al Serio rispetta i sopracitati parametri. 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 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 (ultimo rendiconto disponibile) per la spesa di personale: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato CALCOLO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI PER L'ESERCIZIO 2025 NOTE DI ACCOMPAGNAMENTO Comune di Mornico al Serio (BG) 1. PREMESSA
--	--

		L'art. 33, D.L. n. 34/2019 ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni e per le Città metropolitane, basato sul criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale a tempo indeterminato. In attuazione di tale norma, il D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020 disciplina nel dettaglio le modalità di calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni. In seguito, la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione 13 maggio 2020 ha integrato il decreto con alcuni necessari indirizzi applicativi per determinare correttamente il valore degli spazi assunzionali. La regola fissata in via generale dall'art. 33 citato prevede che i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal decreto attuativo. Più in dettaglio, il decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: la prima definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni; la seconda, più alta, definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del bilancio. Alcune norme che si sono succedute dal 2020 in poi hanno integrato la disciplina del decreto attuativo prevedendo alcune eccezioni alla norma. <u>Spesa per le convenzioni di segreteria</u> Per i Comuni che hanno attivato una convenzione di segreteria, il D.M. Ministero dell'Interno 21 ottobre 2020 ha chiarito che: <i>“Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, c. 2 del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34 convertito con modificazioni nella legge 20 giugno 2019 n. 58, <u>ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico</u> e per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa”</i>. <u>Spese per assunzioni finanziate in tutto o in parte da risorse esterne</u> L'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104 prevede: <i>“A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”</i>.
--	--	---

		Dunque, le spese riferite ad assunzioni effettuate in data successiva all'entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano (dal 2021) ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a quando permane il finanziamento. L'ANCI, a tale proposito, ha proposto un'elencazione (non esaustiva) di spese che si possono considerare neutre ai fini della determinazione del valore soglia: - assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, c. 1, D.L. n. 80/2021); - assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, cc. 5-6, D.L. n. 152/2021); - assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. n. 178/2020; art. 1, cc. 734-735 L. n. 234/2021); - assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, c. 200, L. n. 205/2017); - assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 172, L. n. 234/2021); - stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, c. 495, L. n. 160/2019; D.P.C.M. 28 dicembre 2020); - assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, L. n. 178/2020; delibera Corte conti, Sez. controllo per il Veneto, delibera 15 aprile 2021, n. 105); - stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, c. 3, D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali. <u>Spese per i rinnovi contrattuali</u> A decorrere dall'anno 2022, è possibile escludere dal calcolo 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, per effetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-ter, D.L. n. 36/2022: <i>“4-ter. A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro 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 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.”</i> 2. LA COLLOCAZIONE DEGLI ENTI NELLE FASCE DI APPARTENENZA L'art. 4, c. 1, D.M. 17 marzo 2020 individua i valori-soglia di riferimento di ciascuna fascia demografica, riportati nella Tabella 1. Tabella 1
--	--	--

		FASCE DEMOGRAFICHE	
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i

La casistica dei comuni in relazione alla soglia effettiva, calcolata come rapporto tra spese di personale da ultimo rendiconto approvato ed entrate correnti medie degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità distingue:

ENTI VIRTUOSI

Ai sensi dell’art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020:

“(…) i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”.

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;
- nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla Tabella 2 (contenuta nell’art. 5), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale: “1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”. NOTA BENE: Dal 2025, tale norma non si applica più, rimanendo valido esclusivamente il valore da Tabella 1.

Tabella 2

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Rispetto a tali percentuali massime di incremento si osserva che:

- i valori sono incrementali, nel senso che ogni valore percentuale assorbe quello individuato per le annualità precedenti;
- l'utilizzo di eventuali resti assunzionali consente il superamento delle percentuali massime di crescita (art. 5, c. 2);
- 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, cc. 557-quater e 562, della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (art. 7, c. 1).

L'applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di *turn over*, porta all'individuazione di un limite complessivo di spesa.

ENTI INTERMEDI

La sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna della Corte dei conti (del. n. 55/2020) ha chiarito che i Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulta compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17 marzo 2020 possono effettuare il *turn over* al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per ultimo rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale.

La norma fissa in questo caso un valore percentuale massimo ma non un valore puntuale, perciò è consigliabile effettuare il calcolo degli spazi assunzionali tenendo conto di presunti valori di entrata stimati prudenzialmente.

ENTI NON VIRTUOSI

Ai sensi dell’art. 6, c. 1, D.M. 17 marzo 2020:

“I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento”.

I Comuni con incidenza tra spesa di personale ed entrate correnti più elevata rispetto ai valori-soglia stabiliti dalla Tabella 3 sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale di tale rapporto per convergere, entro il 2025, sul valore di rientro.

Tabella 3

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	33,50%	a
1.000	1.999	32,60%	b
2.000	2.999	31,60%	c
3.000	4.999	31,20%	d
5.000	9.999	30,90%	e
10.000	59.999	31,00%	f
60.000	249.999	31,60%	g
250.000	1.499.999	32,80%	h
1.500.000	50.000.000	29,30%	i

Per raggiungere tale obiettivo, gli Enti possono operare sia sulla leva delle entrate sia su quella della spesa di personale, eventualmente “anche” applicando un *turn over* inferiore al 100 per cento.

Per questi enti, cioè, non vige un divieto assoluto di assumere, ma tale maggiore spesa deve essere compresa in un programma pluriennale di rientro, validato dall’organo di revisione contabile, che dimostri il progressivo miglioramento del rapporto spesa di personale/entrate correnti.

La Corte dei conti (sezione regionale di controllo per la Sicilia) ha chiarito infatti con del. n. 131/2020:

“gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. “non virtuosi”) non sono, per ciò solo, privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma l’entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere”.

3. LA DETERMINAZIONE DEL VALORE SOGLIA PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO

Il Comune di Mornico al Serio, al 31 dicembre 2023, ha 2.972 abitanti, collocandosi nella fascia c) della Tabella 1 allegata al D.M. 17 marzo 2020. Il valore soglia della fascia di appartenenza è pertanto pari al 27,60%.

Il calcolo del rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità prende in considerazione i seguenti valori:

Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2023		326.666,96 €	A
Entrate correnti da ultimi tre rendiconti approvati	2023		1.916.720,25 €	
	2022		2.062.116,17 €	
	2021		1.802.333,40 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.927.056,61 €	
Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		307.016,71 €	
Media aritmetica netta degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.620.039,90 €	B
Rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti nette			20,16%	A / B

Il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti è inferiore al valore soglia di Tabella 1 e il Comune di Mornico al Serio si colloca pertanto nella fascia degli enti virtuosi.

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

4. LA DETERMINAZIONE DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE 2025 PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO

Sulla base della collocazione dell'ente, è possibile ora determinare il limite di spesa del personale per il 2025.

L'incremento teorico massimo si determina applicando al rapporto spese di personale/entrate correnti nette (utilizzando i dati da rendiconto 2023) il valore soglia per la fascia demografica indicato in Tabella 1:

Media aritmetica netta entrate correnti ultimo triennio	2021-2023		1.620.039,90 €	B
Valore soglia applicabile da Tabella 1		27,60%		C
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2023		326.666,96 €	A
Incremento teorico massimo della spesa di personale	2025		120.464,05 €	D = (B * C) - A

Il limite effettivo sostenibile di spesa per il personale nel 2025 è dunque dato dalla somma delle spese di personale da rendiconto 2023 (ultimo approvato) e incremento teorico massimo da Tabella 1:

Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2023	326.666,96 €	A
Incremento teorico massimo della spesa di personale	2025	120.464,05 €	D
Limite complessivo di spesa per il personale	2025	447.131,01 €	A + D
Limite di spesa di personale MEDIA 2011/2023	2011/2023	324.728,80 €	

5. CONCLUSIONI E PROSPETTIVE

Per effetto di una consolidata media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, l'ente può sostenere un aumento delle spese di personale rispetto a quelle rilevate dal rendiconto 2023 particolarmente elevato.

Si rammenta, in ogni caso, che ai sensi dell'art. 7, c. 2, D.M. 17 marzo 2020:

“2. I parametri individuati dal presente decreto possono essere aggiornati ogni cinque anni con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.”

Non si esclude dunque la possibilità che dal 2026 entrino in vigore nuove percentuali massime di incremento della spesa di personale.

Ciò significa che:

- dal 1° gennaio 2025 e sino all'approvazione del rendiconto 2024, la capacità assunzionale 2025 si calcola sui valori soglia di Tabella 1 e l'ente beneficia di un tetto di spesa del personale pari a € 447.131,01;
- successivamente all'approvazione del rendiconto 2024, se l'ente, come è presumibile, risulterà ancora tra gli enti virtuosi, alle spese di personale 2024 risultanti dal rendiconto si applicherà la percentuale massima di incremento del 27,20%, in virtù dell'aumento degli abitanti al 31.12.2024 che fa scattare l'appartenenza alla fascia superiore.

Con l'approvazione del rendiconto 2024 (entro il 30 aprile 2025), sarà comunque necessario ricalcolare il valore soglia per il 2025, utilizzando i dati definitivi delle entrate correnti per il triennio 2022-2024, del FCDE assestato per il 2024 e delle spese di personale 2024.

Dunque, sulla base dei dati stimati da bilancio 2025, anche ipotizzando uno scenario che registri un importante calo delle entrate correnti da rendiconto 2024 rispetto al 2023, il margine è sufficientemente ampio da prevedere che lo *status* di ente virtuoso sarà comunque mantenuto.

Se ne ricava un'evoluzione della capacità assunzionale a partire dal 2025 che rispecchia la stabilità delle entrate correnti medie e un *trend* delle spese di personale ampiamente sostenibile nel medio-lungo periodo.

A fronte di ciò, è comunque necessario verificare:

- a) la sostenibilità di tale soglia massima rispetto alle disponibilità del bilancio, per attuare il programma triennale di assunzioni che l'ente inserirà nel PIAO 2025-2027;
- b) il rispetto del tetto di spesa di personale complessivo, come fissato dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006, del quale, benché sia irrilevante ai fini delle nuove assunzioni a tempo indeterminato, è necessario comunque tenere conto. Tale limite si calcola comunque **al netto delle eventuali assunzioni a tempo indeterminato effettuate sulla base delle capacità assunzionali dell'ente dal 2020 ad oggi:**

Limite di spesa di personale MEDIA 2011/2023	2011/2023	324.728,80 €
Spesa di personale	2023	326.666,96 €
AL NETTO: assunzione in data 15/10/2022 Alessia Pandolfi – Settore Demografici – Cat. B3 (concorso graduatoria Comune di Cortenuova)	2023	- 24.277,42 €
		302.392,54

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006

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

Sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009.

Tale percentuale è ridotta al 50% per gli enti non in regola con gli obblighi di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006.

Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in eterofinanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

		Sul punto, si evidenzia che la Corte dei Conti, sezione regionale Puglia, con la delibera n. 83/2023/PAR del 22 maggio 2023, ha risposto al quesito di un comune in merito alla possibilità di derogare al limite massimo di spesa dell'anno 2009 per forme di lavoro flessibile, quando l'ente abbia un "tetto" estremamente, ridotto per aver fatto ricorso a dette tipologie contrattuali in modo estremamente contenuto. La sezione ha ricordato i principi enunciati dalla sezione delle Autonomie (delibere nn. 1/2017/QMIG e 15/2018/QMIG) ovvero: – sia in ipotesi di totale assenza di spesa a detto titolo nell'anno 2009 (e nel triennio 2007-2009) che di costo irrisorio, la possibilità, con motivato provvedimento, di individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente; – il suddetto criterio della rappresenta una concreta indicazione per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione e contenimento delle spese di personale di cui alla legge 296/2006 i quali, vieppiù ove siano di modeste dimensioni e possano contare su esigue risorse umane a disposizione, risulterebbero oltremodo penalizzati dall'assenza di spesa storica, pur essendo particolarmente esposti a contingenze di natura straordinaria e non prevedibile; – quindi, configurandosi come limite minimo, la creazione di una "nuova" base di spesa, valida per il futuro, non incide, né fa venir meno la tassatività e specificità delle ipotesi di esclusione della disciplina vincolistica in materia di spese del personale. I giudici contabili hanno quindi, formulato le seguenti conclusioni: "Con riferimento al limite di spesa posto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e in linea con il principio di diritto affermato dal giudice contabile in sede nomofilattica (Corte dei conti, Sezione delle autonomie, deliberazione n. 15/2018/QMIG), sussiste, per gli enti locali di minori dimensioni che nel 2009 abbiano sostenuto una spesa modesta per l'instaurazione di rapporti di lavoro flessibile, la possibilità di fare riferimento – quale parametro utile ai fini dell'effettuazione della stessa spesa – a quella strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, a un servizio essenziale per l'ente, garantendo in ogni caso il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa anche contrattuale ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento; ferma restando tale possibilità, le uniche deroghe possibili ai vincoli posti dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 sono quelle espressamente contemplate dal legislatore al fine di fronteggiare specifiche situazioni". Il Comune di Mornico al Serio nel 2009 – e nel triennio antecedente – ha registrato una spesa di personale per lavoro flessibile pari ad € 0. Con il presente atto l'Ente, nel rispetto delle indicazioni della Corte dei Conti di cui sopra, tenuto conto dell'esiguità di risorse umane per dimensione e di specifiche professionalità, provvede alla rideterminazione del limite di cui sopra al fine di far fronte alle seguenti situazioni strettamente necessarie per far fronte a un servizio essenziale: – garantire la copertura della posizione di Responsabile di Servizio Tecnico al fine dell'assolvimento dei relativi doveri – anche a seguito dell'esito negativo di avviso di mobilità nell'anno 2023 e di concorso pubblico concluso nel 2024 per la posizione di istruttore tecnico per rinuncia dei candidati idonei -; – garantire un rafforzamento del servizio di vigilanza per fronteggiare situazioni crescenti di disagio e in materia di sicurezza urbana. <u>Spesa di lavoro flessibile (nuovo limite rideterminato): euro 23.445,00</u> Considerato il perdurare della necessità di garantire, anche nel corso del periodo 2025/2027 la sostituzione di personale, anche a fronte di intervenute cessazioni impreviste, la spesa prevista per lavoro flessibile è così ripartita: Anno 2025 – assunzione a tempo determinato di un Funzionario Tecnico con attribuzione di Elevata qualificazione ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 per massimo n. 12 ore settimanali: Spesa preventivata: euro 17.000,00 (con IRAP 18.445,00) – assunzione a tempo determinato di un Istruttore di Polizia Locale ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 per massimo n.7 ore settimanali: Spesa preventivata: euro 4.575,00 (con IRAP 5.000,00).
--	--	--

		Anno 2026 – assunzione a tempo determinato di un Funzionario Tecnico con attribuzione di Elevata qualificazione ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 per massimo n. 12 ore settimanali: Spesa preventivata: euro 17.000,00 (con IRAP 18.445,00) – assunzione a tempo determinato di un Istruttore di Polizia Locale ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 per massimo n.7 ore settimanali: Spesa preventivata: euro 4.575,00 (con IRAP 5.000,00). Anno 2027 – assunzione a tempo determinato di un Funzionario Tecnico con attribuzione di Elevata qualificazione ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 per massimo n. 12 ore settimanali: Spesa preventivata: euro 17.000,00 (con IRAP 18.445,00) – assunzione a tempo determinato di un Istruttore di Polizia Locale ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 per massimo n.7 ore settimanali: Spesa preventivata: euro 4.575,00 (con IRAP 5.000,00). a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale 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 Mornico al Serio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. a) stima del trend delle cessazioni: Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: - ANNO 2026: data presunta cessazione 31/12/2026 personale Anagrafe ex Categoria C7 - ANNO 2027: data presunta cessazione 31/01/2027 personale Polizia Locale ex Categoria C5 b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Si stima che non vi saranno variazioni ed evoluzioni particolari nel piano dei fabbisogni di personale
--	--	--

		c) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Prot. 2223 del 29-03-2025
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Non è prevista alcuna modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree. b) assunzioni previste: Non è prevista alcuna assunzione nell'anno 2025. d) progressioni verticali di carriera: Sono previste progressioni verticali di carriera: da ex categoria D6 a D7 personale Ufficio Ragioneria e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Sono confermate assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: <u>Personale Tempo determinato ex 557 (tot. 2)</u> n. 02 a tempo indeterminato e parziale 1. D3 Matteo Zanetti (da Comune di Ranica) – Settore Tecnico (12/h sett) 2. C5 Lorenzo Tebaldi (da Comune di Scanzorosciate) – Settore Vigilanza (8/h sett) f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.
	-	I principi cui si ispira il programma di formazione sono: • valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini; • uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

		• continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa; • efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro; • efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa. L'Amministrazione comunale assicura la necessaria formazione del personale per il costante aggiornamento delle rispettive competenze professionali e tecniche attraverso apposite risorse finanziarie, nei limiti consentiti dalle effettive capacità di bilancio dell'Ente. Per il triennio 2025/2027 le risorse finanziarie a ciò destinate non possono essere inferiori a quelle già stanziare nell'ultimo esercizio finanziario (2023). Nel triennio 2025/2027 una parte consistente della formazione sarà impiegata per la formazione obbligatoria dei dipendenti in tema di sicurezza, anche informatica, Anticorruzione, e Privacy in attuazione dei seguenti atti normativi: – la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13) prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: ✓ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; ✓ livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. – il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati; – il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), all'art 13 mente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), all'art 13 Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: ✓ le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. ✓ le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale; – il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordina il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla to con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun salute e sicurezza sul lavoro” dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza con lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza con particolare riferimento a
--	--	---

		✓ concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; ✓ rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. – i Fondi PNRR: nel triennio 2025/2027 per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR, sarà necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE La formazione viene assicurata prevalentemente avvalendosi di programmi/applicativi messi a disposizione da Halley Informatica – Progetto Omnia e dal Gruppo Soluzioni – Enti Online –), con organizzazione di corsi e webinar gratuiti e/o a pagamento. Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in streaming o via webinar anche per ottimizzare i tempi di frequenza e far partecipare tutti i dipendenti laddove trattasi di formazione obbligatoria. Per conseguire gli obiettivi formativi di cui sopra, l'Ente si avvarrà in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma “Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” (Syllabus). Per ciascuna delle aree di competenza, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi specifici volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo. Pertanto, l'Ente provvederà: – alla registrazione sulla piattaforma Syllabus; – ad abilitare tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus e, necessariamente, il personale neoassunto; – assegnerà ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus – relativi alle aree di competenze – tra cui quelli resi obbligatori dal Dipartimento per la Funzione Pubblica. Tra questi, carattere di priorità riveste la formazione: ✓ per lo sviluppo delle competenze digitali (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023) ✓ sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023). In sede di monitoraggio, anche con riguardo alla misurazione della Performance, verrà tracciato il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato. La esigua dotazione organica dell'Ente che al momento della stesura del presente PIAO postula l'elaborazione di una programmazione semplificata in tema di formazione, con ampia autonomia dei dipendenti in ragione del carico amministrativo loro assegnato.
--	--	--

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MORNICO AL SERIO – 01/01/2025

Sindaco

Giunta Comunale

Consiglio Comunale

Segretario dell'Ente

Settore
Amministrativo

- ✓ Segreteria, affari generali, gestione documentale e protocollo;
- ✓ Anagrafe, stato civile, elettorale e leva militare;
- ✓ Servizi scolastici, diritto allo studio, cultura.
- ✓ Altri servizi di competenza

Settore Economico
Finanziario

- ✓ Ragioneria, programmazione e gestione economico-finanziaria;
- ✓ Amministrazione economica del personale;
- ✓ Tributi e imposte comunali;
- ✓ Servizi cimiteriali;
- ✓ Altri servizi di competenza

Settore Vigilanza

- ✓ Polizia Locale;
- ✓ Polizia Stradale Giudiziaria e Amministrativa;
- ✓ Prevenzione al controllo
- ✓ Altri servizi di competenza

Settore Tecnico

- ✓ Ufficio tecnico;
- ✓ Urbanistica, edilizia privata
- ✓ Gestione e manutenzione del patrimonio e dei beni comunali;
- ✓ Lavori e opere pubbliche
- ✓ Altri servizi di competenza

Area	Responsabile	Personale assegnato
Settore Amministrativo	Funzionario amministrativo titolare incarico EQ Vescovi Annamaria	Istruttore direttivo, Torti Norma (full-time) Collaboratore Amministrativo, Pandolfi Alessia (full-time)
Settore Economico Finanziario	Funzionario contabile titolare incarico EQ Santinelli Marco (full-time)	
Settore Tecnico	Funzionario tecnico titolare incarico EQ Geom. Zanetti Matteo (part-time comma 557)	
Settore Vigilanza	Sindaco, Cerea Eugenio	Agente di polizia Locale Minuscoli Bruno (full-time) Tebaldi Lorenzo (part-time comma 557)

CALCOLO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI PER L'ESERCIZIO 2025 NOTE DI ACCOMPAGNAMENTO



Comune di Mornico al Serio (BG)

INDICE

1. PREMESSA
2. LA COLLOCAZIONE DEGLI ENTI NELLE FASCE DI APPARTENENZA
3. LA DETERMINAZIONE DEL VALORE SOGLIA PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO
4. LA DETERMINAZIONE DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE 2025 PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO
5. CONCLUSIONI E PROSPETTIVE

1. PREMESSA

L'art. 33, D.L. n. 34/2019 ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni e per le Città metropolitane, basato sul criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale a tempo indeterminato.

In attuazione di tale norma, il D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020 disciplina nel dettaglio le modalità di calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni.

In seguito, la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione 13 maggio 2020 ha integrato il decreto con alcuni necessari indirizzi applicativi per determinare correttamente il valore degli spazi assunzionali.

La regola fissata in via generale dall'art. 33 citato prevede che i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal decreto attuativo.

Più in dettaglio, il decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: la prima definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni; la seconda, più alta, definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del bilancio.

Alcune norme che si sono succedute dal 2020 in poi hanno integrato la disciplina del decreto attuativo prevedendo alcune eccezioni alla norma.

Spesa per le convenzioni di segreteria

Per i Comuni che hanno attivato una convenzione di segreteria, il **D.M. Ministero dell'Interno 21 ottobre 2020** ha chiarito che: *"Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, c. 2 del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34 convertito con modificazioni nella legge 20 giugno 2019 n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa".*

Spese per assunzioni finanziate in tutto o in parte da risorse esterne

L'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104 prevede: *"A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"*.

Dunque, le spese riferite ad assunzioni effettuate in data successiva all'entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano (dal 2021) ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a quando permane il finanziamento.

L'ANCI, a tale proposito, ha proposto un'elencazione (non esaustiva) di spese che si possono considerare neutre ai fini della determinazione del valore soglia:

- assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, c. 1, D.L. n. 80/2021);
- assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, cc. 5-6, D.L. n. 152/2021);
- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. n. 178/2020; art. 1, cc. 734-735 L. n. 234/2021);
- assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, c. 200, L. n. 205/2017);
- assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 172, L. n. 234/2021);
- stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, c. 495, L. n. 160/2019; D.P.C.M. 28 dicembre 2020);
- assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, L. n. 178/2020; delibera Corte conti, Sez. controllo per il Veneto, delibera 15 aprile 2021, n. 105);
- stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, c. 3, D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Spese per i rinnovi contrattuali

A decorrere dall'anno 2022, è possibile escludere dal calcolo 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, per effetto di quanto previsto dall'**art. 3, c. 4-ter, D.L. n. 36/2022**: *"4-ter. A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro 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 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58."*

2. LA COLLOCAZIONE DEGLI ENTI NELLE FASCE DI APPARTENENZA

L'art. 4, c. 1, D.M. 17 marzo 2020 individua i valori-soglia di riferimento di ciascuna fascia demografica, riportati nella Tabella 1.

Tabella 1

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i

La casistica dei comuni in relazione alla soglia effettiva, calcolata come rapporto tra spese di personale da ultimo rendiconto approvato ed entrate correnti medie degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità distingue:

ENTI VIRTUOSI

Ai sensi dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020:

"(...) i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad

una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;
- nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla Tabella 2 (contenuta nell'art. 5), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale: "1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1". NOTA BENE: Dal 2025, tale norma non si applica più, rimanendo valido esclusivamente il valore da Tabella 1.

Tabella 2

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Rispetto a tali percentuali massime di incremento si osserva che:

- i valori sono incrementali, nel senso che ogni valore percentuale assorbe quello individuato per le annualità precedenti;
- l'utilizzo di eventuali resti assunzionali consente il superamento delle percentuali massime di crescita (art. 5, c. 2);
- 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, cc. 557-quater e 562, della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (art. 7, c. 1).

L'applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di *turn over*, porta all'individuazione di un limite complessivo di spesa.

ENTI INTERMEDI

La sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna della Corte dei conti (del. n. 55/2020) ha chiarito che i Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulta compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17 marzo 2020 possono effettuare il *turn over* al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per ultimo rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale.

La norma fissa in questo caso un valore percentuale massimo ma non un valore puntuale, perciò è consigliabile effettuare il calcolo degli spazi assunzionali tenendo conto di presunti valori di entrata stimati prudenzialmente.

ENTI NON VIRTUOSI

Ai sensi dell'art. 6, c. 1, D.M. 17 marzo 2020:

"I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento".

I Comuni con incidenza tra spesa di personale ed entrate correnti più elevata rispetto ai valori-soglia stabiliti dalla Tabella 3 sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale di tale rapporto per convergere, entro il 2025, sul valore di rientro.

Tabella 3

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	33,50%	a
1.000	1.999	32,60%	b
2.000	2.999	31,60%	c
3.000	4.999	31,20%	d
5.000	9.999	30,90%	e
10.000	59.999	31,00%	f
60.000	249.999	31,60%	g
250.000	1.499.999	32,80%	h
1.500.000	50.000.000	29,30%	i

Per raggiungere tale obiettivo, gli Enti possono operare sia sulla leva delle entrate sia su quella della spesa di personale, eventualmente “anche” applicando un *turn over* inferiore al 100 per cento.

Per questi enti, cioè, non vige un divieto assoluto di assumere, ma tale maggiore spesa deve essere compresa in un programma pluriennale di rientro, validato dall’organo di revisione contabile, che dimostri il progressivo miglioramento del rapporto spesa di personale/entrate correnti.

La Corte dei conti (sezione regionale di controllo per la Sicilia) ha chiarito infatti con del. n. 131/2020:

“gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. “non virtuosi”) non sono, per ciò solo, privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma l’entità dei relativi

spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere”.

3. LA DETERMINAZIONE DEL VALORE SOGLIA PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO

Il **Comune di Mornico al Serio**, al 31 dicembre 2023, ha **2.972** abitanti, collocandosi nella **fascia c)** della Tabella 1 allegata al D.M. 17 marzo 2020.

Il valore soglia della fascia di appartenenza è pertanto pari al **27,60%**.

Il calcolo del rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità prende in considerazione i seguenti valori:

Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2023		326.666,96 €	A
Entrate correnti da ultimi tre rendiconti approvati	2023		1.916.720,25 €	
	2022		2.062.116,17 €	
	2021		1.802.333,40 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.927.056,61 €	
Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		307.016,71 €	
Media aritmetica netta degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.620.039,90 €	B
Rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti nette			20,16%	A / B

Il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti è **inferiore** al valore soglia di Tabella 1 e il **Comune di Mornico al Serio** si colloca pertanto nella fascia degli **enti virtuosi**.

4. LA DETERMINAZIONE DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE 2025 PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO

Sulla base della collocazione dell'ente, è possibile ora determinare il limite di spesa del personale per il 2025. L'incremento teorico massimo si determina applicando al rapporto spese di personale/entrate correnti nette (utilizzando i dati da rendiconto 2023) il valore soglia per la fascia demografica indicato in Tabella 1:

Media aritmetica netta entrate correnti ultimo triennio	2021-2023		1.620.039,90 €	B
Valore soglia applicabile da Tabella 1		27,60%		C
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2023		326.666,96 €	A
Incremento teorico massimo della spesa di personale	2025		120.464,05 €	D = (B * C) - A

Il limite effettivo sostenibile di spesa per il personale nel 2025 è dunque dato dalla somma delle spese di personale da rendiconto 2023 (ultimo approvato) e incremento teorico massimo da Tabella 1:

Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2023	326.666,96 €	A
Incremento teorico massimo della spesa di personale	2025	120.464,05 €	D
Limite complessivo di spesa per il personale	2025	447.131,01 €	A + D

5. CONCLUSIONI E PROSPETTIVE

Per effetto di una consolidata media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, l'ente può sostenere un aumento delle spese di personale rispetto a quelle rilevate dal rendiconto 2023 particolarmente elevato.

Si rammenta, in ogni caso, che ai sensi dell'art. 7, c. 2, D.M. 17 marzo 2020:

*"2. I parametri individuati dal presente decreto **possono essere aggiornati ogni cinque anni** con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali."*

Non si esclude dunque la possibilità che dal 2026 entrino in vigore nuove percentuali massime di incremento della spesa di personale.

Ciò significa che:

- dal 1° gennaio 2025 e sino all'approvazione del rendiconto 2024, la capacità assunzionale 2025 si calcola sui valori soglia di Tabella 1 e l'ente beneficia di un tetto di spesa del personale pari a € **447.131,01**;
- successivamente all'approvazione del rendiconto 2024, se l'ente, come è presumibile, risulterà ancora tra gli **enti virtuosi**, alle spese di personale 2024 risultanti dal rendiconto si applicherà la percentuale massima di incremento del **27,20%**, in virtù dell'aumento degli abitanti al 31.12.2024 che fa scattare l'appartenenza alla fascia superiore.

13

Con l'approvazione del rendiconto 2024 (entro il 30 aprile 2025), sarà comunque necessario ricalcolare il valore soglia per il 2025, utilizzando i dati definitivi delle entrate correnti per il triennio 2022-2024, del FCDE assestato per il 2024 e delle spese di personale 2024.

Dunque, sulla base dei dati stimati da bilancio 2025, anche ipotizzando uno scenario che registri un importante calo delle entrate correnti da rendiconto 2024 rispetto al 2023, il margine è sufficientemente ampio da prevedere che lo *status* di ente virtuoso sarà comunque mantenuto.

Se ne ricava un'evoluzione della capacità assunzionale a partire dal 2025 che rispecchia la stabilità delle entrate correnti medie e un *trend* delle spese di personale ampiamente sostenibile nel medio-lungo periodo.

A fronte di ciò, è comunque necessario verificare:

- a) la sostenibilità di tale soglia massima rispetto alle disponibilità del bilancio, per attuare il programma triennale di assunzioni che l'ente inserirà nel PIAO 2025-2027;
- b) il rispetto del tetto di spesa di personale complessivo, come fissato dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006, del quale, benché sia irrilevante ai fini delle nuove assunzioni a tempo indeterminato, è necessario comunque tenere conto. Tale limite si calcola comunque al netto delle eventuali assunzioni a tempo indeterminato effettuate sulla base delle capacità assunzionali dell'ente dal 2020 ad oggi.

Dott. Giuseppe Gentile

E-mail: ggentile@sigesco.it

DOTTORE COMMERCIALISTA - REVISORE LEGALE

Codice fiscale GNTGPP60L13D086Q

Spett.le
Comune di Mornico al Serio
Piazza Sant'Andrea 2
24050 Mornico al Serio (BG)

PARERE REVISIONE APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025/2027 SCHEMA SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il sottoscritto Dott. Giuseppe Gentile, in qualità di Revisore dei Conti del Comune di Mornico al Serio,

VISTO

- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24/06/2022, rubricato “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione nr. 132 del 30/06/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

DATO ATTO

- che l’art. 7, c. 1, del D.M. n.132/2022, riporta “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

- che l’art. 8, comma 2, riporta “In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

ESAMINATA

la sezione 3 “organizzazione e capitale umano” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027;

VERIFICATO CHE

Il Comune di Mornico al Serio, dalle risultanze trasmesse:

- ☐ ha ottemperato agli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio nell'anno 2025;
- ☐ ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e ha provveduto alla trasmissione di questi documenti alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. 113/2016);

Alla luce delle considerazioni che precedono

ATTESTA

che il documento predisposto dal Comune di Mornico al Serio quale sezione 3 “organizzazione e capitale umano” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è rispondente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e il limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica è rispettato;

ESPRIME

parere favorevole all'adozione della sezione “organizzazione e capitale umano” del PIAO 2025/2027 del Comune di Mornico al Serio.

Mornico al Serio, 22 Marzo 2025

IL REVISORE DEI CONTI

~~Fir. Giuseppe Gentile~~

Giuseppe Gentile

Firmato il 22/03/2025 19:13

Seriale Certificato: 4010795

Valido dal 14/11/2024 al 14/11/2026

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

