



COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

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

Indice

Premessa	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	3
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	5
2.3 Sottosezione di programmazione obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere....	5
2.4 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza.....	6
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	7
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	7
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	7
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	8
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	23

PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge del 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano delle azioni positive e la programmazione sulla formazione del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del D.lgs. n. 33/2013) 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Nel dettaglio, le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla 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.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE****Comune di Cassina de' Pecchi**

Piazza De Gasperi, n. 1 - 20051 Cassina de' Pecchi (MI)

Codice Fiscale: 83500570151

Partita IVA: 05056590150

Sindaco: Elisa Balconi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 68

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 13940

Telefono: 02 954401

Sito internet: www.comune.cassinadepecchi.mi.it

E-mail: personale@comune.cassinadepecchi.mi.it

PEC: protocollo@pec.comune.cassinadepecchi.mi.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO**

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescono a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri responsabili e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato. Il raggiungimento di tali obiettivi deve riuscire a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendole vala sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità,

fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP). Il Comune di Cassina de' Pecchi ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 82 del 27/11/2024.

Si allega pertanto il DUP 2025-2027 quale documento contenente la programmazione di Valore Pubblico.

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

Si allega il Piano della Performance 2025/2027 validato dal Nucleo di Valutazione in data 24/03/2025.

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Piano delle azioni positive 2025-2027:

il comitato si è riunito come da verbale del 20/01/2025 rilevando quanto segue:

Visto piano triennale di azioni positive, il comitato dichiara di non aver ricevuto alcuna segnalazione da parte dei dipendenti né ha osservato situazione di disparità, mobbing o altro atto vessatorio nei confronti di dipendenti;

Ritenuto che qualsiasi dipendente debba liberamente trasmettere segnalazioni o osservazioni in merito e a favore dei n. 5 obiettivi stilati nel piano triennale di azioni positive;

Il comitato all'unanimità ha decretato che qualsiasi segnalazione potrà essere effettuata a mezzo mail e trasmessa agli indirizzi di servizio di un qualsiasi componente del C.U.G. a discrezione della persona.

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Gli Enti Locali possono accedere ai finanziamenti partecipando ai bandi e quindi ricevendo, di norma, direttamente dal MEF le risorse occorrenti per la realizzazione degli interventi, procedere quindi al rispetto degli obblighi di monitoraggio e corretta rendicontazione al fine di prevenire e perfezionare eventuali irregolarità. Gli Enti Locali possono, inoltre, partecipare a bandi e avvisi emanati dai diversi Ministeri per la realizzazione dei progetti che attuano i Ministeri stessi sul territorio specifico degli EELL. Una sfida di tale complessità necessita di una progressiva conoscenza e sistematizzazione degli strumenti al fine di evitare dispersione di utili opportunità e risorse.

TRANSIZIONE DIGITALE

Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati nuovi obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on-line. In particolare, con i DL del 2021 l'intento è quello di completare il processo di digitalizzazione degli enti pubblici per raggiungere una completa alfabetizzazione digitale. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Gli strumenti e le nuove funzionalità sviluppate verranno implementate e valorizzate così da essere operative al massimo delle proprie potenzialità soprattutto attraverso l'interoperabilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale. A questo proposito, per promuovere l'uso dei servizi in modalità digitale, l'Ente si pone l'obiettivo di attuare dei momenti informativi interni e verso la collettività. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza rinnova i piani

di formazione del personale introducendo momenti formativi dedicati a questa tematica.

Per l'accesso al RRF (finanziato con l'emissione di titoli obbligazionari dell'UE) l'Unione Europea ha chiesto agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme, il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, da impostare secondo i 6 pilastri del NGEU: transizione verde; transizione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani.

Il 30 aprile 2021 il Governo ha trasmesso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) alla Commissione europea, che ha valutato positivamente il Piano a fine giugno per la successiva approvazione da parte del Consiglio UE dell'Economia e delle finanze (13 luglio 2021).

Il Piano deve essere realizzato entro il 2026 anche attraverso una serie di decreti attuativi.

Il PNRR è impostato nelle **6 missioni** previste dal **Next Generation EU** con una distribuzione delle risorse (RRF e fondo complementare) sintetizzata nel grafico.

Missione 1	DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA
Missione 2	RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
Missione 3	INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE
Missione 4	ISTRUZIONE E RICERCA
Missione 5	INCLUSIONE E COESIONE
Missione 6	SALUTE



Il piano comprende anche riforme abilitanti in tema di **semplificazione** e **concorrenza**, riforme orizzontali trasversali a tutto il piano legate in particolare al concetto di equità e pari opportunità, oltre a riforme settoriali tra cui la **riforma della PA** impostata su quattro assi:

Accesso → RICAMBIO GENERAZIONALE ATTRAVERSO PROCEDURE PIÙ SNELLE ED EFFICACI

Competenze → ADEGUAMENTO DELLE CONOSCENZE E CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

Buona amministrazione → SEMPLIFICAZIONE NORMATIVA E AMMINISTRATIVA

Digitalizzazione → STRUMENTO TRASVERSALE PER REALIZZARE LE RIFORME

114

Cassina de' Pecchi ha aderito alla missione 1 su 6 candidature per cui sono stati emessi i Decreti di finanziamento e una candidatura in fase di elaborazione come sotto riportato nello schema.

Nello specifico le misure che dovranno essere attuate sono le seguenti:

Missione e componente PNRR	Investimento PNRR	Intervento da candidare	Spesa investimento	Stato progetti
	Migrazione alcloud	1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Aprile 2022	121.992,00	Richiesta liquidazione finanziamento
	Dati e interoperabilità	Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	20.344,00	finanziamento liquidato

M1C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA		1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - maggio 2024	32.589,00	Avviato
		1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024	8.979,20	Da completare
		<u>2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi - Comuni</u>	11.869,40	Candidatura inviata in verifica
	Servizi e cittadinanza digitale	1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022	155.234,00	In verifica tecnica
	Servizi e cittadinanza digitale	1.4.3 - APP IO - Comuni - Aprile 2022	16.807,00	In verifica tecnica
		1.4.3 - pagoPA - Comuni - Aprile 2022	45.421,00	Avviato
		1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022	14.000,00	finanziamento liquidato

2.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, che si allega

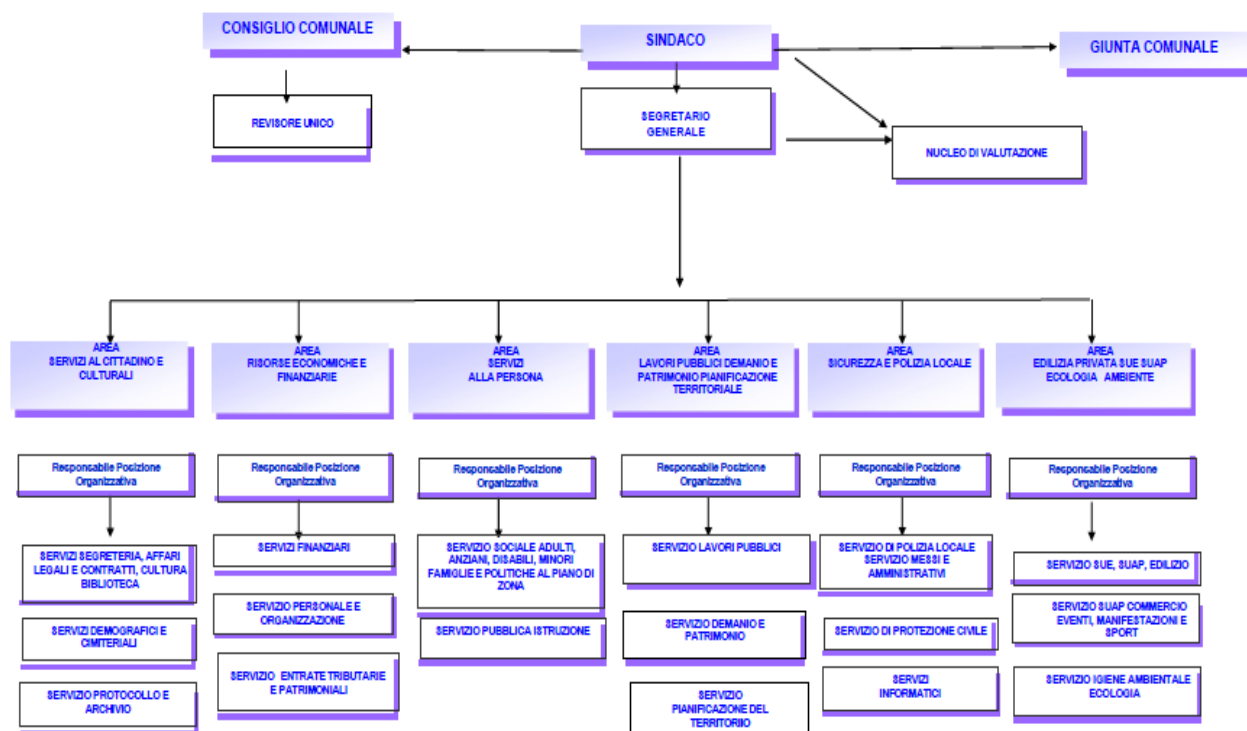
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 21 marzo 2025.



COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI
Città Metropolitana di Milano



ORGANIGRAMMA

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

Con delibera di Giunta comunale n. 76 del 12/05/2023 è stato approvato il vigente Sistema di classificazione professionale del personale.

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il **lavoro agile o smart working** non è una diversa tipologia di rapporto di lavoro, bensì una particolare **modalità di esecuzione della prestazione** di lavoro subordinato introdotta al fine di incrementare la competitività e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

La disciplina di riferimento è la Legge 22 maggio 2017, n. 81 (articoli 18-24), come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 (che ha convertito con modificazioni il D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni), secondo la quale il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante **accordo tra le parti**.

Nel Comune di Cassina de' Pecchi il Lavoro Agile, nel rispetto della normativa vigente, viene regolato come segue:

DISCIPLINARE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

Art.1

Premessa e definizioni

1. Con il presente documento vengono precisate la disciplina e le modalità operative dell'istituto dello *smart working* nel Comune di Cassina de' Pecchi.

2. Ai fini del presente Disciplinare si intende per:

a) "Lavoro agile" o "*smart working*": una delle possibili di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Più specificamente, il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata dal presente Disciplinare e da accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

b) attività espletabili in modalità "agile" o "smart": attività che non necessitano di una costante permanenza nei locali dell'Amministrazione e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essi;

c) "Amministrazione": il Comune di Cassina de' Pecchi;

d) "sede di lavoro": il luogo dell'Amministrazione ove il/la dipendente espleta abitualmente la propria attività lavorativa;

e) "strumenti di lavoro agile": connettività internet e strumenti informatici, quali computer desktop, pc portatile e/o equivalente, appartenenti anche al/alla dipendente e che costituiscono la dotazione informatica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'abituale sede di lavoro.

3. Il lavoro agile differisce dal lavoro da remoto. I due istituti sono mutualmente esclusivi.

Art. 2

Oggetto

1. Il presente Disciplinare è redatto in coerenza con la vigente normativa sul tema, ed in particolare delle seguenti disposizioni:

l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche*";

il capo II della L. 22 maggio 2017, n. 81 "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*";

la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° giugno 2017, n. 3 "*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*";

l'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*";

il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";

il D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*";

Il Titolo VI, capo I del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

2. L'Amministrazione organizza lo smart working dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi nelle modalità definite dal presente Disciplinare attivando, se richiesto, conformemente alle esigenze organizzative e visti gli atti di programmazione adottati dall'Amministrazione, il lavoro agile per il personale impiegato in attività espletabili in modalità agile.

3. L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del lavoro agile in virtù degli esiti del monitoraggio di cui all'art. 19 del presente Disciplinare e alla luce di eventuali modifiche alla disciplina di carattere normativo o contrattuale.

4. L'Amministrazione, se gli esiti del monitoraggio di cui all'art. 19 del presente Disciplinare danno un riscontro negativo, adotta il provvedimento di revoca del lavoro agile oppure assume i dovuti provvedimenti correttivi.

Art. 3

Finalità

1. Il lavoro agile persegue in ordine decrescente di importanza i seguenti obiettivi:

- a) garantire l'efficienza dell'Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza e potenziando la capacità di risposta dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;
- b) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale.
- c) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- d) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro;

Art. 4

Criteri oggettivi per l'accesso al lavoro agile

1. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) possibilità di svolgere, almeno in parte, le attività assegnate senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- b) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione, eventualmente anche di proprietà del dipendente;
- c) assenza di penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e garanzia della qualità e dell'effettività del servizio erogato;
- d) possibilità di valutare, compatibilmente con l'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, la prestazione ed i risultati conseguiti anche a distanza.

Art. 5

Destinatari e contingente

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato, determinato, nei limiti e secondo le condizioni previste dal presente Disciplinare.

2. Il numero di dipendenti in lavoro agile presso l'Amministrazione non può essere superiore al 25 % dei dipendenti in servizio, arrotondato all'unità superiore, per ogni settore/area e in maniera non contestuale.

3. Qualora le proposte di attivazione del lavoro agile siano superiori all'anzidetto limite, la selezione delle richieste verrà effettuata sulla base delle condizioni soggettive di seguito individuate, in ordine di priorità:

- a) dipendente disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992);
- b) dipendente con figli disabili, in presenza di una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992);
- c) dipendente assistente familiare (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017). L'assistenza deve riguardare il coniuge o l'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o il convivente di fatto (ai sensi della

Legge n. 76/2016) o un familiare/affine entro il secondo grado o, nei soli casi di disabilità grave o di titolarità di indennità di accompagnamento, un familiare entro il terzo grado;
d) dipendente con figli fino a 12 anni di età.

4. Subordinatamente agli anzidetti criteri di priorità, le domande verranno altresì valutate sulla base:

- a) di condizioni psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere raccomandabile l'attivazione di un rapporto di lavoro agile;
- b) della maggior distanza tra il domicilio e la sede di lavoro.

5. Resta ferma la garanzia del rispetto di eventuali disposizioni legislative relative agli obblighi di assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile per particolari soggetti, quali i dipendenti affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 17, comma 2, del D.L. n.221/2021 convertito con modificazioni dalla L n. 11/2022 (D.M. del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022).

6. Tali dipendenti non saranno conteggiati ai fini del rispetto del limite di cui al comma 2 del presente articolo.

Art. 6

Attività effettuabili e non effettuabili in modalità agile

1. Sono esclusi dal perimetro di applicazione del lavoro agile i dipendenti in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili anche in ragione dello svolgimento di attività esclusivamente in presenza e di front-office quali:

- Agenti/Operatori della polizia Locale;
- Operai;
- Operatori del servizio protocollo;
- Operatori del servizio demografici;
- Operatori dei servizi culturali in occasione di organizzazione di eventi (nei 6 giorni che precedono l'evento);
- Operatori della biblioteca;
- Operatori dei servizi sportivi in occasione di organizzazione di eventi (nei 6 giorni che precedono l'evento);
- operatori del servizio tecnico (area Lavori Pubblici, Demanio e Patrimonio e pianificazione territoriale, servizio Edilizia, ecologia SUE SUAP) per attività indifferibili che richiedono la presenza fisica sul territorio

Comunale. (si precisa che nel caso in cui l'attività indifferibile ed urgente coincida con la giornata di lavoro agile il dipendente deve assicurare la presenza fisica in servizio)

2. Il restante personale è ammesso alla prestazione di attività lavorativa in modalità agile, nel rispetto dei criteri e dei limiti di cui al presente Disciplinare.

3. A tal fine l'amministrazione individua i lavoratori che appartengono ai sottoelencati uffici e che presiedono le attività che possono essere effettuate in lavoro agile:

- Ufficio finanziario;
- Ufficio tributi;
- Ufficio segreteria e affari generali;
- Ufficio personale;
- Ufficio Istruzione;
- Ufficio servizi sociali;
- Ufficio tecnico, come meglio specificato nel comma 1;
- Ufficio sport e culturale come meglio specificato nel comma 1;

4. Per tali attività lo svolgimento potrà essere consentito nella misura in cui sia assicurata l'attività di front-office ed in cui sia assicurata la presenza di un dipendente per ogni servizio, secondo lo schema riportato in calce sotto la lettera A);

5. Nel caso in cui non possa essere assicurata la presenza di un dipendente per ogni servizio, secondo lo schema riportato in calce sotto la lettera A) per assenza di un dipendente (ferie, permessi e malattia), il Responsabile del settore assicura la copertura del servizio, richiamando in servizio con presenza fisica l'altro dipendente che aveva programmato il lavoro agile, in attuazione del principio della prevalenza delle assenze per ferie, permessi e malattia rispetto al lavoro agile;

6. Nel caso in cui non possa essere assicurata la presenza di un dipendente per ogni servizio, secondo lo schema riportato in calce sotto la lettera A, e non si possa applicare la disposizione di cui al precedente comma 5, il Responsabile del settore deve assicurare la copertura del servizio con la sua presenza fisica;

7. Lo schema riportato in calce sotto la lettera A deve essere rispettato in maniera puntuale e non può subire deroghe in base al principio della trasversalità che si riferisce agli obiettivi di performance (nulla c'entra con i servizi), non assicura il principio della continuità dei servizi pubblici e non assicura la copertura degli stessi.

8. Gli incaricati di Elevata Qualificazione, nominati con decreto del Sindaco, sono esclusi dalla fruizione del lavoro agile;

Art. 7

Principio di non discriminazione

1. Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'Amministrazione.

2. Il lavoro agile non modifica la natura del rapporto di lavoro. Fatti salvi gli istituti non compatibili con la modalità a distanza e/o con il lavoro agile nello specifico, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente nei locali dell'Amministrazione.

Art. 8

Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene, previa richiesta dei dipendenti interessati, sulla base di una scelta organizzativa del Responsabile del Settore di appartenenza, di concerto con il Settore Personale;

2. Il personale interessato all'accesso al lavoro agile deve presentare apposita manifestazione di interesse al proprio Responsabile del Settore di appartenenza, utilizzando lo specifico modulo (Allegato 1);

3. Il Responsabile del Settore di appartenenza, previa verifica di concerto con il Settore Personale in merito al possesso dei criteri oggettivi per l'accesso al lavoro agile predispone, nei quindici giorni successivi alla presentazione della manifestazione di interesse, un accordo individuale di lavoro agile, utilizzando lo specifico modello (Allegato 2);

4. L'accordo individuale di cui al precedente comma 3 dovrà necessariamente prevedere la definizione puntuale dei seguenti elementi:

a) durata dell'accordo;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro;

c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) fasce di contattabili e in operabilità;

f) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e s.m.d.

h) impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;

i) strumenti utilizzati dal lavoratore, di norma – ma non necessariamente – forniti dall'Amministrazione.

5. L'accordo è sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile del Settore di appartenenza, in subordine alla verifica del possesso dei richiesti requisiti oggettivi e soggettivi da parte del Settore Informatico e del Settore Personale per quanto di competenza di ciascuno di essi.

Art. 9

Strumentazione

1. Il lavoratore agile può espletare l'attività lavorativa agile avvalendosi di strumenti forniti dall'Amministrazione;
2. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei documenti, dati e informazioni, tanto nel caso in cui i dispositivi mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, il Settore Informatica fornisce supporto da remoto per la configurazione e la verifica della loro compatibilità.
3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ai sensi dell'articolo 15, comma 2 del presente Disciplinare.

Art. 10**Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa**

1. Nelle giornate di lavoro agile è responsabilità del dipendente, in accordo con il proprio Responsabile, individuare luoghi idonei per lo svolgimento dell'attività lavorativa che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi consentano l'uso abituale di supporti informatici, non mettendo a rischio né la salute del lavoratore né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento dell'attività lavorativa.
2. Il lavoratore agile è tenuto ad assicurarsi della presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.
3. Il domicilio (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art. 11**Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa**

1. La pianificazione dello svolgimento dell'attività lavorativa per i lavoratori agili deve prevedere la prevalenza della prestazione in presenza.
2. Al personale con accordo individuale di lavoro agile è pertanto consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro fino ad un massimo di due giornate lavorative non consecutive nell'arco di una settimana, con divieto di scegliere il lavoro agile in una giornata che precede e segue immediatamente una giornata di ferie o di permesso.
3. Il giorno di fruizione del lavoro agile non potrà essere fisso ma deve mutare di settimana in settimana.
4. Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione definite nell'accordo individuale sono individuate le giornate in cui ordinariamente l'attività è svolta in modalità agile, tramite apposito file con pianificazione mensile da inoltrare entro l'inizio del mese interessato;
5. La mancata fruizione della giornata di lavoro agile nella settimana, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa nella settimana con inversione della giornata scelta con un'altra o nelle settimane successive con aggiunta della giornata di lavoro agile a quelle consentite.
6. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità di almeno due ore nelle giornate di 6 ore e di 4 ore nelle giornate con rientro pomeridiano, da definire nell'accordo individuale compatibilmente alle esigenze generali dell'Amministrazione.
7. Nella fascia di contattabili il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.
8. Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione definite nell'accordo individuale è individuata la giornata e in cui ordinariamente l'attività è svolta in modalità agile con la precisazione che il giorno scelto non è modificabile.
9. Il lavoro agile è sospeso e non viene effettuato:
Nel periodo dal 20 aprile 2025 al 10 maggio 2025;

Dal 01 al 31 di agosto 2025;

Nel periodo che intercorre tra il 15 dicembre 2025 ed il 11 gennaio 2026;

Art. 12

Diritto alla disconnessione

1. L'Amministrazione riconosce, nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, il diritto alla disconnessione tramite una fascia di in operabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

2. Nella fascia di cui al comma 1 del presente articolo il personale ha diritto ed è tenuto a non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e a non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa.

3. Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale, cioè verso i propri responsabili e viceversa, ed in senso orizzontale, cioè tra colleghi;

b) la fascia di in operabilità ricomprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16/11/2022 e si applica comunque dalle ore 22:00 alle ore 06:00;

c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto di quanto previsto dal presente articolo.

Art. 13

Trattamento giuridico ed economico

1. Il personale che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Disciplinare ed al titolo VI del CCNL 16/11/2022.

2. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto, ma verrà riconosciuta un'indennità pari a euro 7,00.

Art. 14

Recesso delle parti

1. Ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, previo preavviso di 30 giorni.

2. Nel caso di dipendenti disabili, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura dei dipendenti stessi.

3. L'Amministrazione può recedere dall'accordo anche in deroga ai termini anzidetti nel caso di giustificati motivi, quali:

a) inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal presente Disciplinare e/o dall'accordo individuale;

b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o mancato proficuo svolgimento dei compiti affidati;

c) mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Art. 15

Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL

vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

2. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di settore.

3. Il Responsabile di settore, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, deve richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

4. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

6. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

7. Nel caso di mancato rispetto del regolamento, la giornata di lavoro agile fruita indebitamente, verrà trasformata in una giornata di ferie e verrà sospesa la fruizione del lavoro agile al dipendente interessato;

Art. 16

Obblighi di riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a custodire con massima cura e diligenza i dati e le informazioni di cui entra in possesso nello svolgimento dell'attività lavorativa, nonché ad osservare le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali.

Art. 17

Sicurezza sul lavoro

1. In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei dipendenti.

2. A tal fine l'Amministrazione organizza appositi interventi formativi in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, con particolare riferimento agli ambienti esterni alla sede di lavoro. L'Amministrazione consegna altresì ai dipendenti, alla sottoscrizione dell'Accordo individuale, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della Legge 81/2017 riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, fornendo quindi indicazioni utili ad una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.

3. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Art. 18

Diritto alla formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di consolidamento del lavoro agile, nell'ambito dell'attività del piano della formazione l'Amministrazione prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. Le iniziative di cui al comma 1 dovranno perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché di favorire la crescita delle competenze relative al lavoro in autonomia, alla delega decisionale, alla collaborazione ed alla condivisione delle informazioni.

Art. 19

Efficacia e normativa di rinvio

1. Il presente Disciplinare ha efficacia dal giorno della sua pubblicazione.

2. A seguito dell'emanazione del presente Disciplinare e dell'attuazione del lavoro agile presso l'Amministrazione, sarà effettuato un monitoraggio allo scopo di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare allo stesso.

3. L'Amministrazione procederà con verifiche costanti rispetto all'emersione di sopravvenienze di fatti e/o normative tali da incidere significativamente sul contenuto del presente Disciplinare.

4. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Disciplinare e per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi, nonché al codice di comportamento per i dipendenti dell'Amministrazione.

5. le norme del presente disciplinare (dall'art. 1 all'art. 19) saranno vigenti anche nell'anno 2026 sino ad adozione del nuovo disciplinare incluso nel PIAO 2026 – 2027 – 2028;

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE NON DIRIGENZIALE		
CATEGORIA	POSTI COPERTI	DOTAZIONE ORGANICA
Operatori ex cat.A	6	6
Operatori esperti ex cat. B	10	10
Istruttori ex cat. C	37	37
Funzionari ed EQ ex cat.D	14	14
TOTALE	67	67

DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENZIALE		
COMPETENZE RICHIESTE	POSTI COPERTI	DOTAZIONE ORGANICA
SEGRETARIO GENERALE	1	1

PROFILI	NUM.
operatore dei servizi comunali	3
esecutore amministrativo e contabile	1
esecutore dei servizi di biblioteca	3
collaboratore amministrativo e contabile	10
istruttore tecnico	4
istruttore amministrativo e contabile	24
agente di Polizia Locale	9
istruttore direttivo amministrativo e contabile	2
istruttore direttivo di Polizia Locale	1
assistente sociale	3
istruttore direttivo tecnico	1
funzionario di Polizia Locale	1
funzionario amministrativo e contabile	3
funzionario tecnico	2
PERSONALE COMPLESSIVO	67
Segretario generale	11

LA riclassificazione del personale sostituisce - nella declinazione della dotazione organica - le categorie (A, B, C, D), con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali sono individuati dall'amministrazione al loro interno.

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come si evince dal prospetto informativo, aggiornato al 1° gennaio 2023, predisposto dall'Ente ai sensi dell'art. 9 della Legge de qua, la quota d'obbligo prevista è pienamente coperta.

Per quanto riguarda i criteri di calcolo degli oneri assunzionali per ciascuna figura professionale, la spesa teorica rilevante ai fini del computo delle cessazioni e delle assunzioni è la seguente:

Categoria	Spesa annua competenze	Oneri	Inail	Totale oneri	Irap	Totale complessivo annuo (competenze + oneri + Inail + IRAP)
A Operatori	€ 19.871,48	€ 5.695,99	€ 197,29	€ 5.893,28	€ 1.689,08	€ 27.453,83
B Operatori esperti	€ 20.685,28	€ 5.929,39	€ 205,37	€ 6.134,76	€ 1.758,25	€ 28.578,29
C.1 Istruttori	€ 23.175,61	€ 6.646,76	€ 230,09	€ 6.876,86	€ 1.969,93	€ 32.022,40
C.1 - P.L. istruttori	€ 24.486,45	€ 6.958,74	€ 243,11	€ 7.201,85	€ 2.081,35	€ 33.769,65
D.1 funzionari ed EQ	€ 25.146,71	€ 7.212,08	€ 249,66	€ 7.461,74	€ 2.137,47	€ 34.745,92
D.1 - P.L. Funzionari ed EQ	€ 26.457,55	€ 7.475,26	€ 262,68	€ 7.737,93	€ 2.248,89	€ 36.444,38

B) Programmazione strategica delle risorse umane

B.1 VERIFICHE PRELIMINARI PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI

Adempimento	Attuazione	Riferimenti
--------------------	-------------------	--------------------

a)	Piano triennale dei fabbisogni del personale	Sottosezione di programmazione PIAO 2025-2027 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	- art. 39, c. 1, Legge n. 449/1997; - art. 91, D.Lgs. n. 267/2000; - art. 6, D.Lgs. n. 165/2001; - art. 1 c. 557-bis, 557-quarter, Legge n. 296/2006; - D.M. 08-05-2018 – “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 173 del 27.07.2018. - D.P.R. n. 81 del 24/06/2022; - D.M. 30.06.2022
b)	Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	I Responsabili dei Servizi di Area hanno provveduto alla ricognizione delle eccedenze di personale e di situazioni di soprannumero, che hanno avuto esito negativo, come risulta dalle comunicazioni di cui ai protocolli interni n. 3197/2025 della Responsabile dell'Area Risorse Economiche e Finanziarie; n. 3523/2025 della Responsabile dell'Area Edilizia Privata SUE SUAP Commercio Ecologia e Ambiente; n. 3550/2025 della Responsabile Area Servizi alla Persona; n. 3640/2025 della Responsabile dell'Area Lavori Pubblici Demanio e Patrimonio; n. 4359/2025 della Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino e Culturali; n. 3443/2025 del Responsabile dell'Area Sicurezza e Polizia Locale;	- art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4. – “Piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale. Dichiarazione di eccedenza e prepensionamento”.
c)	Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che	Sottosezione di programmazione PIAO 2025-2027 – 2.2 Performance	art. 48, D. Lgs. n. 198/2006

	impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne		
d)	Adozione di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance	Sottosezione di programmazione PIAO 2025-2027 – 2.2 Performance	- art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009; - D.P.R. n. 81 del 24/06/2022; - D.M. 30.06.2022
e)	Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013	Sottosezione di programmazione PIAO 2025-2027 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale Parere favorevole del Revisore dei conti n. 18 del 14/11/2024 sul DUP 2025-2027, approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 82 del 27/11/2024	- art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - Circolare RGS n.9 del 17.02.2006 “Disposizioni in materia di spese per il personale per le Amministrazioni Regionali, gli Enti Locali e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Art. 1, commi da 198 a 206, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria 2006)”; - Circolare RGS 5/2016; - Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014.
f)	Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)	Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 07/01/2025 adottata dal Consiglio Comunale di approvazione del bilancio di previsione finanziario triennio 2025-2027	Art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

g)	Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	Certificazione effettuata a richiesta	Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008. Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.
h)	Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto	Ente non deficitario	- Art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000. Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali.
i)	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	PIAO 2024 – 2026 approvato con delibera n. 49 del 11/04/2024 di Giunta Comunale e successivi aggiornamenti	- Art. 6, D.L. n. 80/2021

Si procede con il presente Piano ad aggiornare le seguenti sezioni:

B.2 CAPACITA' ASSUNZIONALI E SPESE DI PERSONALE

B.2.1 Capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento attualmente in attesa di registrazione presso i competenti organi di controllo), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa, ai sensi dell'art. 1, commi 557 e successivi, della legge n. 296/2006, come identificate dalla Corte dei conti Sez. Autonomie con delibera 31 marzo 2015, n. 13 sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e

14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;

- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Anche la spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione (ora incentivi funzioni tecniche);
- incentivi per il recupero ICI (dal 2020 anche i fondi erogati ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145 del 30/12/2018);
- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo

riferimento normativo;

- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012.

Per il Comune di Cassina de' Pecchi tale limite è pari a € 2.960.944,38.

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

anno	2025	2026	2027
TOTALE SPESA DI PERSONALE TRIENNIO	2.718.454,11	2.698.824,11	2.698.824,11

Si evidenzia che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista gli anni 2025-2026-2027 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013. L'articolo 7 del DM 17 marzo 2020 infatti specifica che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296".

Assunzioni a tempo indeterminato

Assunzioni a tempo indeterminato

Il DM 17 marzo 2020 disciplina le modalità di calcolo della capacità assunzionale per assunzioni a tempo indeterminato. L'articolo 7 del DM specifica però che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296".

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

Le componenti da escludere sono le seguenti:

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

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

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

Il Comune di Cassina de' Pecchi rientra nella fascia f) dell'art.3 comma 1 del DM "comuni da 10.000 a 59.999 abitanti".

Il rendiconto di gestione 2023 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 29/04/2024

Preliminarmente occorre individuare il rapporto tra spese di personale rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dell'art. 2 del DM e precisamente:

Entrate rendiconto 2021	11.574.308,63
Entrate rendiconto 2022	13.122.043,13
Entrate rendiconto 2023	13.364.722,65
SOMMA	38.061.074,41
FCDE previsione 2024	1.486.781,09
A) media entrate al netto FCDE	11.200.243,71
Spese di personale rendiconto 2023 (macro 01) al netto IRAP	2.692.606,46
altre spese di personale	0,00
B) totale spese personale	2.692.606,46
Calcolo valore soglia (%) b/a	24,04%
Valore soglia di riferimento (Tab. 1 DM 17/03/2020)	27,00%

Il Comune di Cassina de' Pecchi potrebbe incrementare la spesa di personale registrata nel rendiconto 2018, pari a € 2.534.560,00 per assunzioni a tempo indeterminato sino ad un massimo di:

anno	2025	2026	2027
%	27%	27,00%	27,00%
Importo max	€ 331.459,34	€ 331.459,34	€ 331.459,34

L'incremento della spesa di personale (macro aggregato 01 e U01.03.02.12.001/002/003/999 – lavoro flessibile, quota LSU, lavoro interinale) triennale potenziale pertanto è così definito:

Gli stanziamenti del macro aggregato 1 "Redditi da lavoro dipendente" e altre spese di personale in altri macro aggregati da considerare nel bilancio 2025-2027 sono i seguenti:

anno	2025	2026	2027
Stanziamenti spesa di personale	€ 2.877.440,68	€ 2.860.588,69	€ 2.860.588,69

Tali stanziamenti, risultano i valori soglia vigenti che consentono il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	ANNO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	13940	F	2025

FASE 2	SPESA RENDICONTO ULTIMO ANNO (2023)		2.692.606,46 €
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SOMMA DELLE ENTRATE ULTIMI TRE ANNI (2021, 2022, 2023)		MEDIA
			38.061.074,41 € 12.687.024,80 €
	FCDE PREVISIONE 2024		1.486.781,09 €
	ENTRATE NETTO FCDE		11.200.243,71 €

FASE 3	
CALCOLO % ENTE	24,04%

FASE 4		
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	331.459,34 €	27,00%

	NUOVO LIMITE SPESA
FASE 5 CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	3.024.065,80 €

Per quanto riguarda il triennio 2025-2027 gli stanziamenti, in sede di bilancio di previsione ovvero successive variazioni potranno essere pari ad € 3.024.065,80.

Assunzioni a tempo determinato

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

Art. 23 D.Lgs. n. 81/2015: salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Vincoli	Riferimenti
Principio generale dell'obbligo di contenimento della spesa di personale	- comma 557 e ss., legge n. 296/2006, e per gli enti non soggetti ai nuovi obiettivi di finanza pubblica (quali unioni di comuni), il limite di spesa dell'anno 2008 (comma 562).
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.
Media della spesa sostenuta per assunzioni con contratto di lavoro flessibile nel triennio 2007-2009	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione Pubblica, circolare 5/2013 (p.7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali	- Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017.
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali.	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114.

Deroghe ai vincoli dell'art. 9, c. 28, del D.L. n. 78/2010

Cause di deroga	Riferimenti	Note
Assunzioni strettamente necessarie per le funzioni di polizia locale, istruzione pubblica e settore sociale	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009
Assunzioni per qualsiasi finalità per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009
Assunzioni di personale educativo e scolastico degli enti locali	- D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis.	Il limite di spesa è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal

		fine destinate
Assunzioni di personale destinato all'esercizio delle funzioni fondamentali di cui all'articolo 21, comma 3, lettera b), della legge 5 maggio 2009, n. 42	- D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis.	Il limite di spesa è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal fine destinate
Rapporti di lavoro flessibile esclusivamente finalizzati a garantire i servizi e le attività strettamente funzionali all'accoglienza e all'integrazione dei migranti	- art. 16, c. 5, DL n. 91/2017 (attualmente in fase di conversione).	Negli anni 2018 e 2019, i comuni coinvolti nel sistema SPRAR possono innalzare del 10 per cento, a valere sulle risorse disponibili nei rispettivi bilanci, il limite di spesa di cui all'articolo 9, comma 28

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del TUEL	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, c. 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017
Assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere sulle risorse del PNRR	- art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021
Assunzioni straordinarie a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR	- art. 31-bis, comma 1, del D.L. n. 152/2021

Il rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, DL. 78/2010 L'art. 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009. L'art. 16, comma 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Le previsioni di spesa per il personale flessibile, elaborata coerentemente a quanto sopra disposto sulla base del bilancio di previsione 2024-2026, evidenziano che risulta rispettato il limite di cui al sopra richiamato art. 9, comma 28 del DL 78/2010.					
		2025	2026	2027	
PREVISIONI SPESA LAVORO FLESSIBILE n. 1 operatore dei servizi comunali		€ 19.630,00	-	-	
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2025-2026-2027					
area	N .	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO Comprensivo di oneri e irap
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	1	Art.90	Part – time 50%	Selezione tramite avviso pubblico	€ 21.834,00
LIMITE MASSIMO DI SPESA LAVORO FLESSIBILE O A TEMPO DETERMINATO		187.571,47	187.571,47	187.571,47	

B.3 Strategie di copertura del fabbisogno

La strategia di copertura del fabbisogno di personale 2024-2026 è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 49 del 11/04/2024 e successivi aggiornamenti”

B.3.2 Assunzioni a tempo indeterminato triennio 2025-2027

La programmazione delle assunzioni è contenuta nelle tabelle che seguono.

Al fine di ridurre i tempi di reclutamento, fino al 31 dicembre 2025 si applicherà, di norma, la facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, che prevede che le assunzioni dall'esterno possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

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

Gli enti locali possono utilizzare le graduatorie (proprie e altrui, secondo quanto detto sopra) anche per ricoprire posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso dal quale le graduatorie stesse sono esitate. A tal uopo va ricordato che la legge di conversione del D.L. n. 162/2019, all'art. 17, comma 1-bis, ha stabilito che “Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001,

n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”.

Si procederà pertanto nel seguente ordine:

- Si verificherà la presenza di graduatorie approvate dal Comune di Cassina de' Pecchi, in corso di validità; se risultano vigenti nell'Ente più graduatorie riferite allo stesso profilo, la graduatoria da utilizzare sarà individuata sulla base dell'ordine cronologico di approvazione della medesima, dalla meno recente alla più recente.
- In caso di assenza di graduatorie approvate dal Comune di Cassina de' Pecchi, in corso di validità ovvero di candidati idonei disponibili a ricoprire la posizione vacante, si procederà a sottoscrivere convenzioni/accordi per l'utilizzo delle graduatorie in corso di validità presso altri Enti Locali.

Per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti, si provvederà prioritariamente contattando Enti locali della Città metropolitana di Milano e delle province lombarde limitrofe. E' facoltà del responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. e) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, indire eventuali “avvisi esplorativi per acquisizione di graduatorie di concorsi pubblici”, disciplinandone le modalità attuative.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2025

area	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
istruttori	1	Agente di Polizia Locale	FULL-TIME	CONCORSO/ MOBILITA' /	€ 33.769,65

				GRADUATORIE	
Funzionario	1	Funzionario Amministrativo contabile	FULL-TIME	PROGRESSIONE VERTICALE	€ 34.745,92
istruttori	1	Istruttore amministrativo contabile	FULL-TIME	CONCORSO/ MOBILITA'/ GRADUATORIE	€ 32.022,40
operatore	1	operatore	FULL-TIME	CONCORSO/ MOBILITA'/ GRADUATORIE	€ 27.453,83
ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2026					
area	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
//		//	//	//	//
ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2027					
area	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
//		//	//	//	
CESSAZIONI DAL SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024					
AREA	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	COSTO ANNUO	NOTE PARTICOLARI
Funzionari ed EQ	1	Funzionario di Polizia Locale	FULL-TIME	€ 36.444,38	Cessato il 29/02/2024
istruttore	1	Agente di polizia locale	FULL - TIME	€ 33.769,65	Cessato 01/04/2024
istruttore	1	Agente di polizia locale	FULL - TIME	€ 33.769,65	Data cessazione 01/10/2024
Operatore esperto	1	Operatore esperto	PART - TIME	€ 20.004,80	Pensionamento 22/10/2024
istruttore	1	Agente di polizia locale	FULL - TIME	€ 33.769,65	Cessato 15/12/2024
CESSAZIONI DAL SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025					
AREA	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	COSTO ANNUO	NOTE PARTICOLARI
operatori	1	operatore	PART-TIME 70%	19.217,68	Cessata 27/01/2025

--

CESSAZIONI DAL SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026					
AREA	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	COSTO ANNUO	NOTE PARTICOLARI
//	//	//	//	//	//

CESSAZIONI DAL SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2027					
AREA	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	COSTO ANNUO	NOTE PARTICOLARI
//	//	//	//	//	//

C) Strategie di formazione del personale

Premessa

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

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma annuale di formazione si è provveduto alla ricognizione del fabbisogno formativo delle diverse Aree e Servizi presenti nella vigente struttura organizzativa.

Risorse per la formazione

Le risorse stanziare nel bilancio 2025-2027, per la formazione del personale sono pari ad euro 5.000,00 utilizzati per la formazione di tutto il personale e quella specifica di settore.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da enti diversi e quelli svolti con risorse umane interne.

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

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

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

Nel corso del triennio 2025-2027 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- attuazione PNRR, project management, audit;
- innovazione di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- aggiornamento profili professionali e obiettivi che implicano conoscenze e competenze nuove.

In particolare, sono attivi gli abbonamenti, disponibili per tutto il personale, a riviste specializzate inerenti ai principali aspetti dell'attività comune: Servizi Demografici, Bilancio e Contabilità, Gestione delle Risorse Umane, Tributi, Polizia Locale, Appalti e Contratti.

È attivo un programma formativo territoriale organizzato da UPEL Milano Srl, (tra cui corsi per i quali è prevista la formazione obbligatoria del personale), integrabili nell'anno, a cui potranno partecipare tutti i dipendenti dell'Ente.

Il Programma approvato con determinazione n. 955 del 29/12/2022 prevede:

- **70 appuntamenti** divisi nelle aree: Area Finanziaria, Tributi, Contratti Pubblici, Società Partecipate, Personale, Anticorruzione Trasparenza, Amministrazione Digitale e Privacy, Servizi alla Persona, Urbanistica e Rigenerazione Urbana, Formazione obbligatoria garantendo oltre 150 ore di formazione qualificata;
- **“Alta Formazione”**, seminari per le posizioni direttive dell'ente da tenersi sia in presenza che online.
- **“Upel Milano Community”** ovvero contatti, diretti e individuali per singolo Ente, con gli specialisti di Upel Milano per questioni specifiche dell'Ente, attivabili tramite call-center che provvederà all'organizzazione dell'appuntamento online. I contatti sopra indicati sono gratuiti, con limitazione di numero per singola dimensione dell'Ente;
- **Ampliamento** della Formazione di Base con un videocorso completo sui prodotti di office automation (excel, word, etc.) sia per neofiti che per esperti, che verrà messo a disposizione degli utenti con l'opzione UPEL TV
- **Possibilità di accesso** a tutti i dipendenti dell'Ente, alla formazione senza limitazioni;
- **L'opzione Upel TV** con possibilità di rivedere liberamente sia gli eventi webinar effettuati, sia la “Formazione di Base on-line “in modo illimitato.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge del 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del D.lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.