



Comune di Besano

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025 - 2027**

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. B) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Evoluzione normativa

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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 si è differito, al 28 febbraio 2025, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025-2027 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL, pertanto il termine ultimo per l'approvazione del PIAO, per l'annualità 2025, è differito al giorno 31 marzo 2025.

Trattasi di un termine considerato non strettamente perentorio, ma che nondimeno risulta "bloccante" in merito alle conseguenze della sua mancata adozione, conseguenze che vengono meno con la sua formale applicazione.

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.

Infine, l' **aggiornamento 2024 al PNA 2022** è rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti e fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** che i comuni sono chiamati ad adottare. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso quest'anno supportare tali enti nella consapevolezza che, nella maggioranza dei casi, dispongono di ridotti apparati strutturali ed organizzativi. L'Aggiornamento, adottato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da **Anac** nei precedenti **PNA**. Fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione - umane, finanziarie e strumentali - per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. In altri termini, l'Aggiornamento 2024 costituisce una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso Piano. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione 2025/2027 e nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.33 del 19/12/2024.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	P.zza della Chiesa 2	Besano	VA	21050
Centralino	+39 0332916260			
fax	+39 0332916568			
Sito	https://www.comune.besano.va.it/			
e-mail	info@comune.besano.va.it			
PEC	comune.besano@pec.regione.lombardia.it			
Codice fiscale	00561660127			
Partita IVA	00561660127			
Codice ISTAT	012011			
Codice Catastale	A819			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

MULAS LESLIE GIOVANNI

GIUNTA COMUNALE

MULAS LESLIE GIOVANNI Sindaco

GERVASINI FLAVIA Vice Sindaco

ARMAGNO MARIA SERENA Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

MULAS LESLIE GIOVANNI Sindaco

GERVASINI FLAVIA Consigliere

MURAGLIA MARCO Consigliere

PANIGADA NICOLO' Consigliere

CALABRIA ANTONELLA Consigliere

ARMAGNO MARIA SERENA Consigliere

RINALDI FULVIO Consigliere
BIANCHI VALERIA Consigliere
PIRAS GIANMARCO Consigliere
GORNO MARTINO Consigliere
LEONE GIUSEPPE Consigliere

Residenti al 31.12.2024:

Maschi: 1.245

Femmine: 1.275

Totale: 2.520

Di cui stranieri residenti:

Maschi: 64

Femmine: 73

Totale stranieri: 137

Dati geografici

Altitudine: 350 m s.l.m. minima: 272 massima: 875	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
Coordinate Geografiche <i>sistema sessagesimale</i> 45° 53' 23,64" N 8° 53' 31,56" E <i>sistema decimale</i> 45,8899° N 8,8921° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Degree</i>).

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Percorrendo la Valceresio in direzione Lago di Lugano, è l'ultimo paese che si incontra prima di giungere al lago. La zona di confine con la vicina Svizzera, riveste grandissima importanza dal punto di vista paleontologico in quanto sorge alle estreme pendici del Monte San Giorgio dichiarato Patrimonio dell'Umanità per i suoi giacimenti fossiliferi.

Besano ha una storia geologica antichissima, che risale al Triassico. In quel periodo, circa 240 milioni di anni fa, l'attuale area di Besano si trovava sulle rive della Tetide, un immenso oceano circondava le terre emerse, raggruppate in un unico "supercontinente" denominato Pangea. Dal "mare di Besano" sono venuti alla luce rari e ben conservati reperti fossili. Tra questi il *Ticinosuchus ferox*, l'antenato dei dinosauri.

Sul Colle di San Martino che domina il paese, probabilmente sorgeva una fortificazione

celtica trasformata in Castrum dai romani: il nucleo originario fortificato a difesa delle vie di transito verso il Ceresio. Lo testimonia il ritrovamento della tomba di Besso, condottiero romano, che secondo alcuni diede il nome al paese.

Il MUSEO CIVICO DEI FOSSILI, istituito nel 1981, ospita una significativa collezione di fossili del Triassico Medio, rinvenuti nella Formazione di Besano, uno dei principali livelli fossiliferi del Monte San Giorgio. Nel museo sono esposti piante, ammoniti, pesci e rettili marini che celano nei loro nomi scientifici anche toponimi locali. Tra i vari resti, un calco del Besanosaurus e una riproduzione del Saltriovenator, l'unico esemplare di dinosauro in Lombardia, emerso a Saltrio. Il Besanosaurus venne ritrovato nella primavera del 1993 nella cava del "Sasso Caldo", nei pressi di Besano, dai volontari del gruppo paleontologico di Besano.

L'economia del paese si è incentrata sull'agricoltura fino all'800, quando avvenne la scoperta dei giacimenti di scisti ittiolitici che diede inizio all'attività di estrazione del Sauro, sostanza simile all'ittio, che veniva usata a scopo medicinale.

Attualmente, le miniere sono però state abbandonate e la zona riveste soltanto un valore archeologico.

All'agricoltura si è affiancato ai giorni nostri il turismo, grazie alla poca distanza da Porto Ceresio e dalla Svizzera, che favorisce anche il frontalierato da parte degli abitanti di Besano.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti, e dunque anche il Comune di Besano, non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance".

Tuttavia, per completezza informativa, per l'individuazione degli obiettivi strategici di

natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 19/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

La compilazione della sezione Performance non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia il Comune di Besano ritiene opportuno, per motivi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, esplicitare all'interno di questa sezione gli obiettivi di performance e di risultato attesi.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La presente sottosezione 2.2 “Performance” è quindi finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dei settori organizzativi del Comune, in linea con quanto previsto dalla vigente normativa di legge (TUEL e D.Lgs 150/2009) e dai Regolamenti ed atti del Comune (sistema di misurazione e valutazione, ecc), i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance (art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009).

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 8-bis, della Legge n.190/12, il Piano della Performance riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; al riguardo, si precisa che l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal

D.Lgs. 33/13, la cui finalità è quella di rendere “trasparente” l’azione amministrativa per prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, costituisce un obiettivo strategico dell’Amministrazione Comunale che, in quanto tale, investe l’intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell’Ente. L’assegnazione, prima, e il raggiungimento, dopo, degli obiettivi di Performance è finalizzato all’aumento del “valore pubblico” creato mediante l’attuazione delle politiche locali sociali, ove per “valore pubblico” si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) della comunità di riferimento, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al contesto in cui si esplica l’azione amministrativa.

Si crea “valore pubblico” quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di performance, si raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini.

Per l’annualità 2025 l’Amministrazione ha individuato ed assegnato sia obiettivi generali (che riguardano tutti i Settori dell’Ente) sia specifici (relativi ad ogni singolo Settore). Entrambi, inoltre, in una visione dinamica, vengono affiancati dai Comportamenti, riguardanti in particolare la disponibilità e la capacità nell’affrontare le problematiche poste dall’Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti nonché la capacità di relazionarsi con gli stakeholders.

In data 05/02/2025, con decreto sindacale n.3/2025, all’esito di procedura comparativa dopo avviso pubblico, veniva affidato incarico quale Nucleo monocratico di Valutazione alla dott.ssa Luppi Annamaria, la quale ha provveduto alla validazione degli obiettivi di performance, come da comunicazione inviata al protocollo dell’Ente in data 25/03/2025, atti n.1675/2025.

La Performance Organizzativa - che è data sia dalla Performance di Ente che dalla Performance di Settore - si misura e si valuta con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati. Gli obiettivi vengono correlati ai corrispondenti obiettivi del DUP.

Sempre come previsto dal predetto Sistema di Valutazione alla Performance Organizzativa si aggiunge, poi, quella Individuale che per i dipendenti Responsabili di PO – oggi titolari di incarico di Elevata Qualificazione - viene valutata tenuto conto sia del grado di raggiungimento degli obiettivi sia dalla qualità delle prestazioni.

Tutti gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell’efficienza, efficacia ed economicità delle attività, pari opportunità, perseguendo prioritariamente le

seguenti finalità:

- la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- la semplificazione delle procedure;
- l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

I Titolari di Incarichi di EQ possono proporre le modifiche al Segretario Comunale per il successivo adeguamento del PIAO.

OBIETTIVI GENERALI per TUTTI I SETTORI E DIPENDENTI

- **Aggiornamento ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nella sezione apposita del PIAO**

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025 Peso: 10%

Indicatori: risultanze controlli interni ex art. 147 bis TUEL (valore atteso 100%)

- **Pubblicazione tempestiva sul sito Internet del Comune dei dati e delle informazioni così come specificato e previsto dal D.Lgs. 33/13.**

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025 Peso: 20%

Indicatori: esame del sito istituzionale (valore atteso 100%)

- **Attività volta ad ottimizzare la gestione del ciclo passivo, massimizzare l'efficienza operativa conseguente ai flussi di lavoro generati dalla completa digitalizzazione del processo di gestione e pagamento delle fatture in formato elettronico, e assicurare il rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dall'art. 4 del d.lgs. 231 del 2002 e s.m.i.**

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025 Peso: 30%.

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

OBIETTIVI SPECIFICI PER SINGOLO SETTORE

SETTORE I – SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Responsabile: Sindaco Dott. Leslie Giovanni Mulas

Personale:

- **Dott.ssa Ivana Miriam Colombo – Istruttore amministrativo**
- **Dott.ssa Francesca Cadei – Istruttore amministrativo**

1. Gestione Informatica del personale attraverso opportuno applicativo volto ad una gestione più semplice, efficace ed efficiente delle presenze con relativo monitoraggio. Passaggio in cloud.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Personale coinvolto: **Dott.ssa Ivana Miriam Colombo**

Peso: 15%

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

2. L'art. 6 del DL 155/2024 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di predisporre un piano dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, sulla base di appositi modelli predisposti dal Ministero. Tale nuovo adempimento impone uno sforzo di elaborazione preventiva dei flussi di cassa che deve trovare riscontro nel bilancio di previsione.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Personale coinvolto: **Dott.ssa Ivana Miriam Colombo e Francesca Cadei**

Peso: 10%

Indicatori: Presentazione e redazione delle relazioni previste dalla normativa (valore atteso: 100%). Dato di riferimento: data della determina secondo le scadenze normative.

3. Monitoraggio attività di accertamento e di recupero evasione IMU – TARI – quadro contabile e riepilogo adempimenti espletati nell'anno 2024 e da espletare nell'anno 2025.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Personale coinvolto: **Dott.ssa Francesca Cadei** Peso: 15%

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

4. Attività di sportello Ufficio Tributi. Collaborazione con ditta esterna per redazione piano tariffario TARI. Supporto al Responsabile per adempimenti ARERA.

Personale dipendente: **Dott.ssa Francesca Cadei**

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025. Peso: 10%

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

SETTORE II – TECNICO - LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA

Responsabile Geom. Salvatore Giamporcaro

Personale:

- **Simona Longhi – operatore esperto**

- 1) Avvio, monitoraggio e completamento (in relazione a quanto previsto nel 2025) delle opere pubbliche previste all'interno del Piano Triennale e annuale e rendicontazione PNRR

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.

Personale coinvolto: **Geom. Salvatore Giamporcaro**

Peso: 40%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. Verifica su Regis per PNRR. (valore atteso: 100%).

- 2) Igienizzazione bagni pubblici e pulizia ambulatorio medico

Tempi realizzazione entro il 31.12.2025

Personale: **Simona Longhi**

Peso 10%

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: verifica in loco delle pulizie effettuate (valore atteso: 100%)

SETTORE III - AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

Responsabile: Segretario Avv. Domenico Gargano ad interim

Personale:

- **Cristina Bottinelli – Funzionario amministrativo**
- **Deborah Scarfone – operatore esperto**
- **Fernando Gentile – operatore esperto**

1) Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale. Supporto al Segretario Comunale. Gestione degli atti deliberativi.

Personale coinvolto: **Cristina Bottinelli**

Peso 25%

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. Pubblicazione entro 15 giorni di almeno il 50% degli atti all'Albo Pretorio on line. (valore atteso: 100%).

2) ISTAT: RILEVAZIONE SUL REDDITO E LE CONDIZIONI DI VITA DELLE FAMIGLIE, EU-SILC ANNO 2025

Collaborazione con ISTAT per esecuzione rilevazione statistica e supporto e assistenza ai rilevatori

Personale coinvolto: **Cristina Bottinelli, Deborah Scarfone, Fernando Gentile**

Peso 15%

Tempistica: Termine di rilevazione previsto da ISTAT

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Rispetto della tempistica e corretta rilevazione dei dati richiesti (valore atteso: 100%).

3) Elaborazione in autonomia pratiche trasporto funebre e stato civile per decessi

Personale coinvolto: **Deborah Scarfone, Fernando Gentile**

Peso 10%

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

SETTORE IV - VIGILANZA

Responsabile: Sindaco Dott. Leslie Mulas ad interim

Servizio in convenzione sino al 15/03/2025. Comandante valutato dal Capo Convenzione.

Personale: sino al 30.04.2025 convenzione con altro comune per utilizzo extra-orario Istruttore direttivo EQ max 12 ore settimanali, eventualmente prorogabile al 31.12.2025.

In corso procedura concorsuale per assunzione nuovo agente di PL.

Allo stato non si prevede assegnazione obiettivi di area.

SETTORE V SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Assessore dott.ssa Flavia Gervasini ad interim

Servizio Segretario sociale allo stato esternalizzato con affidamento a Cooperativa, con supporto del personale degli altri uffici per la gestione amministrativa degli interventi.

Allo stato non si prevede assegnazione obiettivi di area.

I SOGGETTI VALUTATORI

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- il Nucleo di Valutazione;
- i titolari di posizione organizzativa/Elevata Qualificazione; In particolare:
- il Nucleo di valutazione valuta i titolari di posizione organizzativa, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione adottato dall'ente tenendo conto del contratto di riferimento;
- i Titolari di Posizione Organizzativa, con la collaborazione del Nucleo di valutazione, provvedono alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore di competenza.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- a) tra il Nucleo di valutazione e i titolari di Posizione Organizzativa;
- b) tra ciascuno dei titolari di Posizione Organizzativa e i dipendenti assegnati al rispettivo Settore di competenza.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore sulla base delle previsioni legislative, dell'esistenza di procedimenti disciplinari, penali, contabili e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività e all'immagine dell'ente. La valutazione è comunicata ai dipendenti valutati prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta, in modo che i soggetti interessati possano effettuare rilievi e/o chiedere approfondimenti.

Qualora un titolare di posizione organizzativa o un dipendente vogliano contestare la valutazione espressa nei loro confronti, possono presentare (tramite PEC o casella personale istituzionale di posta elettronica) una motivata istanza di riesame della valutazione, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna della scheda di valutazione. Per i dipendenti non titolari di PO tale istanza verrà sottoposta all'esame del Nucleo di valutazione, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo. Per il personale incaricato di posizioni organizzative, tale istanza verrà sottoposta all'esame del Segretario Comunale, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.

In entrambi i casi, ai fini del riesame, sarà possibile acquisire ulteriori documenti ed informazioni in possesso dell'ente.

Qualora dal riesame della valutazione non emergano criticità in merito alla corretta applicazione del sistema di valutazione, verrà redatto apposito verbale che attesti la correttezza delle procedure seguite e confermi l'esito della valutazione.

Nel caso in cui si rilevino elementi di criticità in merito alla corretta applicazione delle metodologie e delle procedure del sistema di misurazione e valutazione, verranno convocati il valutatore ed il valutato per un incontro di conciliazione, da tenersi entro 30 giorni naturali e consecutivi dal 7 ricevimento dell'istanza di riesame della valutazione. Nel corso dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori assumeranno un ruolo meramente propositivo e consultivo, formulando anche eventuali motivate proposte delle quali va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione. Nell'incontro di conciliazione è facoltà, da parte del valutato, di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettuazione dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori redigono un verbale nel quale vengono riportati gli esiti dello stesso.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.

Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Nel corso del 2023 e del 2024 NON sono stati accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Il RPCT ha ritenuto tuttavia opportuno predisporre il PTPC aggiornato, tenendo conto di quanto previsto con l'aggiornamento PNA 2024 ANAC, con delibera n. 31 del 30.1.2025. La relativa sottosezione viene allegata, per una migliore comprensibilità, al presente PIAO.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

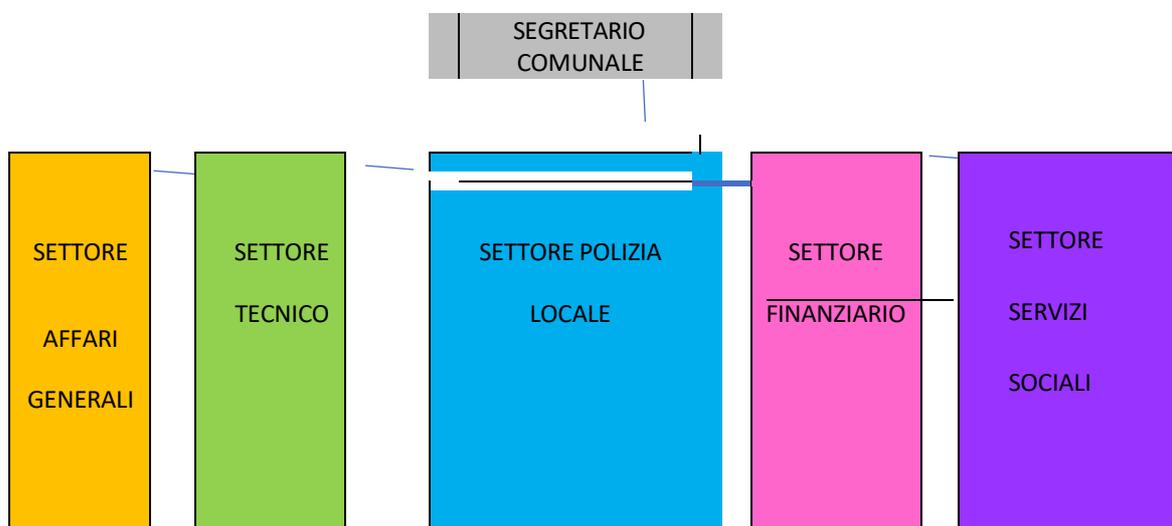
Struttura organizzativa

Organigramma

il Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi risulta approvato con deliberazione di GC n. 211 del 23.11.1998 e ss.mm.ii..

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con deliberazione GC n.14 del 01.02.2018. Essa è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi.

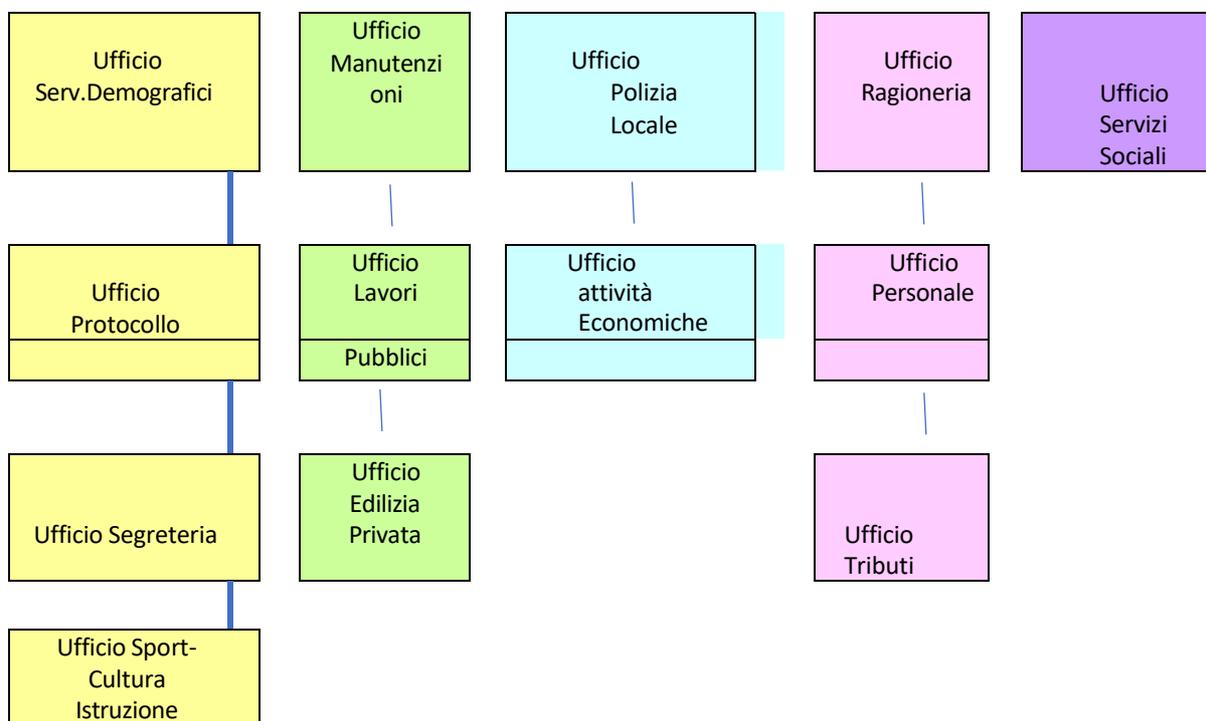
L'Organigramma è il seguente



Livelli di responsabilità organizzativa

Posizioni organizzative: al 31/12/2024:

- n. 1 incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile Settore tecnico retribuzione di posizione € 10.660,00;
- n. 1 incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile (in Convenzione) Settore Polizia Locale assegnata al dipendente in convenzione servizio ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 retribuzione di posizione € 1.535,00 comprensivo di oneri, fino ad ottobre 2024; ad oggi il Sindaco ha assunto ad interim la delega, in assenza di nuova nomina.



Rappresentazione dei profili di ruolo (dotazione organica) :

AREA CCNL 16/11/2022	EX CATEGORIA CCNL 21/05/2018	Profilo professionale	Dotazione organica (G.C. 6 del 21.02.2017)	POSTI COPERTI AL 31/12/2024
	D	Istruttore direttivo (TECNICO)	1	1

FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		Istruttore Direttivo (VIGILANZA)	1	0
		Istruttore Direttivo (AFFARI GENERALI)	1	1
		Istruttore Direttivo (FINANZIARIO)	1	0
		Istruttore Direttivo (SERVIZI SOCIALI) Istruttore Direttivo P.T. 50%	1	0
ISTRUTTORI	C	Agente di Polizia Locale	1	0
		Istruttore amministrativo	3	2
OPERATORI ESPERTI	B3	Collaboratore Amministrativo	2	1
	B3	Collaboratore Servizi di Supporto	1	1
	B	Operatore Servizi di Supporto	2	1
			14	7

SEGRETARIO Comunale: Avv. Domenico Gargano (segreteria in convenzione dal 16.6.2024)

Con Deliberazione n. 27/2023 del 31/03/2023 la Giunta Comunale ha preso atto del nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Titolo I, Capo I, del CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, e dell'inquadramento nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 1° aprile 2023, del personale in servizio alla medesima data, dando indirizzo al Responsabile delle settore Finanziario di:

- a. Effettuare entro il 1 Aprile 2023 il reinquadramento del personale dipendente alla luce delle previsioni dettate dalla Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16.11.2022;
- b. Definire una proposta di revisione dei profili professionali sulla base delle indicazioni contenute nell'articolo 6ter del D.Lgs.n.165/2001, per come applicate dalle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14.9.2022, e nel CCNL 16.11.2022.

3.1 Organizzazione del lavoro agile (cd. POLA)

Le condizionalità ed i fattori

abilitanti: Riferimenti

normativi

Art.14 Legge 07/08/2015, n. 124	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche
Legge 22/05/2017, 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
Direttiva n. 3/2017	Linee guida sul lavoro agile nella PA

Decreto del Ministro per la P.A. del 9/12/2020	Linee Guida per il POLA
D.P.C.M. del 23/09/2021	Qualifica il lavoro agile come uno tra i diversi modi di organizzazione dell'attività lavorativa e di conciliazione dei tempi di vita-lavoro.
Art.6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
CCNL anni 2019-2021, in data 16/11/2022	Titolo VI – Capo I - Lavoro agile artt. 63 e ss.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica –recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuatae o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Besano, nel corso del noto periodo pandemico COVID-19, in tale situazione emergenziale, si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Il c.d. POLA *“Piano Organizzativo del Lavoro Agile”* introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decreto- legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77,individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Successivamente alla cessazione della pandemia ed in tempi ormai recenti, in data

16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63-70, disciplina gli istituti del lavoro a distanza, distinguendoli in “Lavoro Agile” (artt. 63-67) e “Lavoro da Remoto” (artt. 68-70).

L'Amministrazione, dopo un approfondimento e quindi in maniera parzialmente difforme da quanto previsto nel precedente PIAO anno 2024, non ritiene di prevedere il lavoro agile come modalità organizzativa stabile, in quanto non sono emerse esigenze organizzative tali da far prendere in considerazione la necessità di una riorganizzazione dell'Ente finalizzata all'adozione di tale modalità operativa con carattere di stabilità, nemmeno per determinate tipologie di attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risulterebbero essere “*smartabili*”.

Non sono state avanzate richieste in tal senso da parte del personale dipendente e pertanto un'analisi dei costi-benefici derivanti da una riorganizzazione dell'Ente sconsiglia l'adozione del lavoro agile e/o da remoto come modalità operativa stabile, tenuto anche conto che il Comune di Besano è un ente di piccole dimensioni i cui dipendenti risiedono nella maggior parte dei casi ad una distanza non superiore a 10 km dalla sede municipale.

E' in ogni caso fatta salva l'applicazione della normativa di riferimento, che prevede, per gli Enti della P.A., in caso di mancata adozione del Polo, l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

I servizi per i quali può essere prevista l'attivazione del lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività standardizzate e facilmente monitorabili, con scarsa o nulla apertura al pubblico.

Si intende in tal modo venire incontro alle esigenze del personale dipendente, compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e con le esigenze organizzative dell'Ente.

Resta ferma, inoltre, sia per il particolare ruolo organizzativo e di coordinamento, sia per l'impegno professionale svolto in più enti locali in convenzione ed in cd. “Reggenza”, la facoltà del Segretario Comunale di avvalersi della facoltà di lavorare in smart working, sempre previa reperibilità telefonica e telematica in orario di ufficio.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Finalità

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale**
(*art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000*). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (*art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'Ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (*art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).
 - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (*art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001*);

Riferimenti normativi

Art. 91, co.1, del D.Lgs. 267/2000	gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.
Art.6 del D.L. 80/2021,convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione

<p>Art. 6 del D. Lgs. 165/2001</p>	<p>(PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che <i>“Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze⁶, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione”</i>;</p>
<p>Art. 1, comma 1, lett.a) del d.p.r. 81/2022</p>	<p>soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO</p>
<p>Art. 4, comma 1, lett.c) del decreto ministeriale n. 132/2022</p>	<p>contenente gli Schemi attuativi del PIAO</p>
<p>Normativa vigente</p>	<p>la Giunta redige il piano triennale dei fabbisogni di personale comprensivo delle unità appartenenti alle categorie protette. Il programma deve tendere alla riduzione programmata delle spese di personale, semprechè ciò non contrasti con iniziative di riorganizzazione o con necessità di implementare i servizi offerti. In coerenza con il programma triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione finanziaria, viene determinata la dotazione organica.</p>

<p>Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28/12/2001</p>	<p>gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.</p>
---	---

Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato

La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

<p>Art. 33, comma 2, del D.L.30-4-2019 n.34, convertito in legge in Legge 28/06/2019, n. 58</p>	<p>determinazione della capacità assunzionale dei comuni.</p>
<p>DM interministeriale del 17/3/2020, del pubblicato in GU il 27/4/2020</p>	<p>attuativo dell'articolo 33, comma 2 - definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni.</p>
<p>Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020)</p>	<p>attuativa dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni.</p>
<p>Art. 3, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114</p>	<ul style="list-style-type: none"> • comma 5-ter ai sensi del quale trovano applicazione i principi di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, attraverso la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto di competenza dello stesso; • comma 5 septies ai sensi del quale i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

<p>art. 57, comma 3-septies del D.L. 14/8/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, n. 126</p>	<p>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 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del 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.</p>
<p>art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56</p>	<p>le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.</p>
<p>art. 20 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 3 bis del D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021</p>	<p>Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni (stabilizzazioni di personale).</p>

<p>Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022</p>	<p>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".</p>
--	---

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

Dotazione organica complessiva al 31/12/2024

L'art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001 dispone che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA", emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018 prevedono che: "Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e

dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge”;

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

Ricognizione atti precedenti:

Al fine di garantire la neutralità finanziaria della rimodulazione della dotazione organica con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 21.02.2017 si era determinata la dotazione organica dell'Ente in numero 14 posti il cui limite finanziario potenziale massimo calcolato applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 19/21 TABELLA G è pari ad € 437.872,62.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA VIGENTE AL 31/12/2024

AREA CCNL 16/11/2022	EX CATEGORIA CCNL 21/05/2018	Profilo professionale	Dotazione organica (G.C. 6 del 21.02.2017)	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*	POSTI COPERTI AL 31/12/2024	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIF.NE	D	Istruttore direttivo (TECNICO)	1	34.244,79 €	1	34.244,79 €
		Istruttore Direttivo (VIGILANZA)	1	34.244,79 €	0	- €
		Istruttore Direttivo (AFFARI GENERALI)	1	34.244,79 €	1	34.244,79 €
		Istruttore Direttivo (FINANZIARIO)	1	34.244,79 €	0	- €
		Istruttore Direttivo (SERVIZI SOCIALI) Istruttore Direttivo P.T. 50%	1	34.244,79 €	0	- €
ISTRUTTORI	C	Agente di Polizia Locale	1	31.560,55 €	0	- €
		Istruttore amministrativo	3	94.681,64 €	2	64.121,09 €

OPERATORI ESPERTI	B3	Collaboratore Amministrativo	2	59.443,82 €	1	29.721,91 €
	B3	Collaboratore Servizi di Supporto	1	29.721,91 €	1	29.721,91 €
	B	Operatore Servizi di Supporto	2	56.162,59 €	1	28.081,30 €
			14	442.794,46 €	7	220.135,79 €

(*) costo teorico annuo: calcolato con riferimento al costo di ingresso di area negli importi previsti dal CCNL 16/11/2022 oltre oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%; Irap 8,50%.

Nel corso dell'anno 2024 si rileva una spesa per il personale complessiva di € 341.237,41 (spesa complessiva oneri e IRAP inclusi), ed appare del tutto rispettato il limite del valore medio del triennio 2011-2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, a fronte di un **valore medio del triennio 2011-13 di € 404.424,16**. Nel triennio 2025-2026-2027 si allega tabella che tiene conto del triennio di cui all'attuale bilancio di previsione e, coerentemente con le facoltà assunzionali ex DM 17.3.2020 di cui a breve si dirà, consente di verificare il rispetto del valore medio del triennio 2011-13. Ciò in quanto, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del richiamato Decreto Ministeriale *“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”*. Si allega tabella EXCEL :

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	262.346,16 €	379.683,80 €	397.683,80 €	397.683,80 €
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo		20.500,00 €		
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente				
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	11.281,61 €	- €	- €	- €
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	34,29 €	- €	- €	- €
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	44.339,24 €	47.634,20 €	47.634,20 €	47.634,20 €
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		- €	- €	- €
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		- €	- €	- €
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001	- €	- €	- €	- €
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	- €	- €	- €	- €
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	67.660,70 €	77.500,00 €	77.500,00 €	77.500,00 €
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		- €	- €	- €
IRAP	20.899,92 €	33.300,00 €	33.300,00 €	33.300,00 €
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	6.420,41 €	- €	- €	- €
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		- €	- €	- €
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	897,25 €	- €	- €	- €
Totale (A)	413.879,58 €	558.618,00 €	556.118,00 €	556.118,00 €
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		-		
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		- €	- €	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	2.801,49 €		- €	- €
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	897,25 €	- €	- €	- €
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate				
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi		20.251,00 €	20.251,00 €	20.251,00 €
Spese per il personale appartenente alle categorie protette				
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni				
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada				
Incentivi per la progettazione	3.032,06 €	13.864,00 €	13.864,00 €	13.864,00 €
Incentivi per il recupero ICI				
Diritti di rogito	2.347,48 €			
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)				
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della 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 Finanza n. 16/2012)	377,14 €			
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)				
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		183.486,92	183.486,92	183.486,92
Totale (B)	9.455,42 €	217.601,92 €	217.601,92 €	217.601,92 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	404.424,16 €	341.016,08 €	338.516,08 €	338.516,08 €

Programmazione strategica delle risorse umane

Presupposti di legge e loro verifica per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai presupposti sottoelencati:

a) approvazione documenti di Bilancio: (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n. 160 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021)

Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196,, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto..... Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.”;

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2024 (C.C. n. 33 del 19/12/2024) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

b) rispetto dell'obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i. - enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);

In particolare l'art. 1, comma 557- quater introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, dispone che: “Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio

precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione";

Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. E' nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione

Dalle risultanze contabili a seguito dell'adozione della deliberazione (C.C. n.4 del 19/12/2024) di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, risulta che la spesa di personale, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011-2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

c) *assenza stato di deficitarietà: art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267: "1. Gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria."*

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2023 risulta che questo Comune 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;

d) *rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001: "..... 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*

La norma ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Nel merito è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale per il 2023 e 2024 e tale ricognizione ha dato esito negativo, in quanto vi sono anzi situazioni di carenza di personale rispetto la dotazione organica e rispetto il concreto fabbisogno di personale dell'ente.

e) *adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006: L'ente ha predisposto il nuovo Piano delle Azioni Positive triennio 2025-2027, con il Parere favorevole del Consigliere Parità Provinciale del 27.2.2025, allegato al presente PIAO.*

f) *obbligo di certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, 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, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;*

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;

La verifica dei presupposti è tuttavia possibile, per molti di essi, solo se lo stesso si sia potuto temporalmente realizzare. Pertanto, l'adozione dei provvedimenti di assunzione è consentita in un dato momento, se le condizioni che in quello stesso momento sono verificabili, siano presenti, trattandosi di condizioni anche dinamiche. Tali presupposti costituiscono vincolo non già per l'adozione della presente programmazione, ma anche per l'adozione dei provvedimenti di assunzione di personale con assunzione di impegno di spesa.

Garanzia degli equilibri di finanzia pubblica: ricognizione risorse personale in servizio e facolta' assunzionali e spesa del personale

L'art. 6, comma 2 del D.Lgs 165/2001, ultima parte, prevede che *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: *“Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori*

oneri per la finanzia pubblica”.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

Calcolo della capacità assunzionale

In generale, in materia di assunzioni di personale nei Comuni è opportuno richiamare il Decreto legge

n. 34/2019, convertito dalla legge 58/2019 all'art. 33 (Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria) comma 2), che ha introdotto un'importante modifica al concetto di “capacità assunzionale”, in particolare:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e **fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio** asseverato dall'organo di revisione, **sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente**, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, **non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.** Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore

soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”.

Ricordiamo che l'art. 23 comma 2 (e comma 1) del Dlgs 75/2017 dispone:

“1. Al fine di perseguire la progressiva armonizzazione dei trattamenti economici accessori del personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la contrattazione collettiva nazionale, per ogni comparto o area di contrattazione opera, tenuto conto delle risorse di cui al comma 2, la graduale convergenza dei medesimi trattamenti anche mediante la differenziata distribuzione, distintamente per il personale dirigenziale e non dirigenziale, delle risorse finanziarie destinate all'incremento dei fondi per la contrattazione integrativa di ciascuna amministrazione.

2. Nelle more di quanto previsto dal comma 1, al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato. Per gli enti locali che non hanno potuto destinare nell'anno 2016 risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa a causa del mancato rispetto del patto di stabilità interno del 2015, l'ammontare complessivo delle risorse di cui al primo periodo del presente comma non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015, ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio nell'anno 2016”.

In ottemperanza al disposto di cui art. 33 comma 2 DL 34/2019 è stato emanato il **Decreto interministeriale** (Pubblica Amministrazione e MEF) **17.03.2020**, che dispone quanto segue.

Iniziamo dalle definizioni di spesa di personale e di entrate correnti:

- a) **spesa del personale**: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) **entrate correnti**: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Valori soglia per fascia demografica del **rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti**, secondo le definizioni dell'art. 2:

Tabella 1

Fasce demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,5%

b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,6%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,6%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,2%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,9%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,6%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,8%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,3%

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni, come Besano, 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.**

L'art. 5 del Decreto ha previsto comunque una gradualità nelle assunzioni fino al 31.12.2024: “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla 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:

Tabella 2

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%

b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,0%	25,0%	28,0%	29,0%	30,0%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,0%	24,0%	26,0%	27,0%	28,0%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,0%	12,0%	14,0%	15,0%	16,0%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 ab.	3,0%	6,0%	8,0%	9,0%	10,0%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5%	3,0%	4,0%	4,5%	5,0%

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

In data 8 giugno 2020 è stata emanata la **Circolare ministeriale n. 17102/110/1**, che fornisce i necessari chiarimenti circa la modalità di applicazione del suddetto DPCM 17 marzo 2020.

La Circolare ministeriale, tra l'altro, chiarisce che in caso di trasferimenti di personale tramite l'istituto della mobilità, per effetto della nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, non sarà possibile considerare l'assunzione in senso neutrale; la stessa assunzione andrà a valere sulle proprie capacità assunzionali.

Il Calcolo della capacità assunzionale, **effettuato da società esterna di comprovata competenza e professionalità**, sulla scorta dei dati relativi al Comune di Besano produce il seguente riscontro:

Prima soglia	Seconda soglia
27,60%	31,60%

FCDE	29.271,61 €
Media - FCDE	1.777.105,44 €
Rapporto Spesa/Entrate	
17,27%	

Collocazione ente
Prima fascia

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
30,00%	116.740,71 €

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
38,03%	116.740,71 €

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	2.537	
Anno Corrente	2024	
Entrate correnti		
Ultimo Rendiconto	1.845.055,27 €	
Penultimo rendiconto	1.742.955,38 €	
Terzultimo rendiconto	1.831.120,51 €	
Spesa del personale		
Ultimo rendiconto	306.994,64 €	
Anno 2018	389.135,69 €	
Margini assunzionali		FCDE
	0,00 €	
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa
	0,00 €	116.740,71 €

Come dalla tabella che precede, il Comune di Besano, rientra tra i Comuni “virtuosi” con un’incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia.

Alla luce dei dati desunti dal Rendiconto 2023, ultimo rendiconto attualmente disponibile, il Comune di Besano evidenzia un rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti , al netto del FCDE, del 17,27 % circa, collocandosi pertanto nel 1° scenario evidenziato ossia con una percentuale inferiore tra il valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 1 (art. 4 del D.M. 17.03.2020) ovvero nella fascia c.d. “VIRTUOSA”.

Come disposto dall’art. 4 del D.M. 17/03/2020 i comuni che si trovano nella condizione sopra esposta, fermo restando quanto previsto dall’art. 5 dello stesso decreto, 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.

Tale potenzialità espansiva della spesa esplicava i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali, determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell’anno 2018, come di seguito riportati, sempre fermo restando il

rispetto del valore soglia.

Per l'anno 2024 la spesa massima per assunzione di personale a tempo indeterminato per il Comune di Besano è pari ad euro 116.740,71, nel rispetto del limite minimo della soglia, come evidenziato dal prospetto su riportato.

A partire dal 2025 trova invece applicazione il solo incremento stabilito dalla tabella 1 relativamente all'ultimo rendiconto, pertanto tenuto conto della media delle entrate correnti al netto del fcd e rapportate all'aumento massimo del 27,60% previsto dalla tabella 1, la spesa massima del personale risulta essere, per il 2025 pari ad euro **490.480,98**, con un incremento massimo pari ad euro **183.486,92**.

Dalle informazioni ricevute dall'Ente l'Amministrazione avrebbe la necessità di prevedere l'assunzione del seguente personale nel corso del 2025, confermando quanto già previsto nel PIAO 2024:

Polizia Locale	Istruttore ex cat. C	Indeterminato full time	Euro 31.560,55
Settore Finanziario	Funzionario ex cat. D	Indeterminato full time	Euro 34.244,79
Settore Tecnico	Funzionario ex cat. D	Indeterminato part time 18h	Euro 17.122,40
Demografici	Istruttore ex cat. C	Indeterminato full time	Euro 31.560,55 TOTALE € 114.488,29

Tutto ciò premesso e considerato che il Comune di Besano si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella sopra rappresentata, lo stesso può incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fino al raggiungimento dell'importo di Euro **183.486,92** 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.

Appare importante rammentare che **tale maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296.**

In tale tabella si analizza, inoltre, la sostenibilità della spesa ed il rispetto dell'equilibrio di bilancio di previsione 2025/2027:

		2025	2026	2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	4.062.363,82 €			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		- €	- €	- €

AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	- €	- €	- €
	1.893.964,17 €	1.894.180,17 €	1.894.201,17 €
B) Entrate Titoli I - II - III <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	- €	- €	- €
C) Entrate Titolo 4 - contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	- €	- €	- €
	1.903.860,91 €	1.891.973,90 €	1.890.868,76 €
D) Spese Titolo I - spese correnti			
di cui:	- €	- €	
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>	- €	- €	- €
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	43.584,73 €	53.584,73 €	43.574,73 €
E) Spese Titolo 2 - altri trasferimento in conto capitale	- €	- €	- €
F) Spese Titolo 4 - quote capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	21.137,01 €	22.206,27 €	23.332,41 €
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	- €	- €	- €
<i>di cui fondo anticipazioni di liquidità</i>	- €	- €	- €
	-	-	-
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)	31.033,75 €	20.000,00 €	20.000,00 €
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ART. 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI			
H) Utilizzo del risultato di amministrazione per spese correnti e per rimborso di prestiti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	11.033,75 €	- €	- €
	- €	- €	- €
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
	- €	- €	- €
L) Entrate di parte corrente destinata a spese di investimento in base a specifiche disposizione di legge o dei principi contabili	- €	- €	- €

M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	- €	- €	- €
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE			
O=G+H+I-L+M	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Per maggiore completezza e trasparenza, si riportano le seguenti informazioni e previsioni assunzionali.

Stima del trend delle cessazioni:

Alla data odierna è previsto un pensionamento nel 2026

Rideterminazione della consistenza della dotazione organica: art. 6, comma 3, del

D. lgs. 165/2001 Ciò premesso, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, si rende necessario rimodulare la dotazione organica vigente per aree e profili professionali come segue:

AREA CCNL 16/11/2022	EX CATEGORI A CCNL 21/05/201 8	Profilo professionale	Dotazione organica (G.C. 6 del 21.02.2017)	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*	POSTI COPERTI AL 31/12/202 4	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*	Piano assunzioni 2025/2027	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*	Dotazione organica rideterminat a al 31/12/2024	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZION E	D	Istruttore direttivo (TECNICO)	1	34.244,79 €	1	34.244,79 €	1 part time 50%	17.122,40 €	2	51.367,19 €
		Istruttore Direttivo (VIGILANZA)	1	34.244,79 €	0	- €	0	0	0	0
		Istruttore Direttivo (AFFARI GENERALI)	1	34.244,79 €	1	34.244,79 €	0	0	1	34.244,79 €
		Istruttore Direttivo (FINANZIARIO)	1	34.244,79 €	0	- €	1	34.244,79 €	1	34.244,79 €
		Istruttore Direttivo (SERVIZI SOCIALI) Istruttore Direttivo P.T. 50%	1	34.244,79 €	0	- €	1 part time 50%	17.122,40 €	1	17.122,40 €

ISTRUTTORI	C	Agente di Polizia Locale	1	31.560,55 €	0	- €	1	31.560,55 €	1	31.560,55 €
		Istruttore amministrativo	3	94.681,64 €	2	64.121,09 €	1	31.560,55 €	3	95.681,64 €
OPERATORI ESPERTI	B3	Collaboratore Amministrativo	2	59.443,82 €	1	29.721,91 €	0	0	1	29.721,91 €
	B3	Collaboratore Servizi di Supporto	1	29.721,91 €	1	29.721,91 €	1 in sostituzione di pensionamento	29.721,91 €	1	29.721,91 €
	B	Operatore Servizi di Supporto	2	56.162,59 €	1	28.081,30 €	0	0	1	28.081,30 €
			14	442.794,46 €	7	220.135,79 €	5 (+1 sostituzione pensionamento)	161.332,59 €	12	351.746,47 €

Segretario Comunale: Avv. Domenico Gargano, in convenzione con il Comune di Bodio Lomnago. Costo per il Comune di Besano per l'anno 2025 € 63.308,51=

3.3.2. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Mobilità interna che comporta mutamento del profilo professionale

Al momento non sono previsti spostamenti tra aree, ma potranno essere previste anche stante l'attuale carenza di personale in organico per garantire la continuità dei servizi essenziali.

Piano assunzioni a tempo indeterminato 2025 - 2027

(procedura concorsuale/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria).

PIANO ASSUNZIONI 2025					
AREA	n.	PROFILO		MODALITA'	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Specialista in attività amministrative e contabili (settore Finanziario)	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso graduatoria concorso	Per mancata assunzione nel 2024
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Geometra /Istruttore Tecnico (Settore Tecnico)	PART TIME 50%	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	Per mancata assunzione nel 2024
ISTRUTTORI	1	Agente di Polizia Locale	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	Procedura di concorso in atto
ISTRUTTORI	1	Istruttore amministrativo (servizi demografici)	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	Procedura di mobilità in atto

PIANO ASSUNZIONI 2026					
AREA	n	PROFILO		MODALITA'	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Assistente Sociale	PART TIME 50%	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	
OPERATORI RI ESPERTI	1	Operatore esperto	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	PER SOSTITUZIONE PERSONALE IN PENSIONAMENTO

PIANO ASSUNZIONI 2027					
AREA	n.	PROFILO		MODALITA'	NOTE
Non sono previste assunzioni					

Il Segretario Comunale è autorizzato, nel corso del triennio, ad apportare modifiche al suddetto piano, in relazione a nuove o diverse esigenze funzionali dei servizi che potrebbero insorgere, sia con riferimento al numero dei posti tra quelli vacanti nella dotazione organica, anche mediante contratti a tempo determinato ex art. 1 comma 557 Legge 311/2014, sia alle procedure ed ai tempi di attivazione, sia ai profili professionali coinvolti, fermo restando il limite della capacità assunzionale disponibile. Per lo stesso anno 2025 e per gli anni 2026/2027, è altresì autorizzata la copertura di tutti i posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica ridefinita, sempre nei limiti della capacità assunzionale. Alla copertura dei posti si procede mediante mobilità volontaria esterna sulla scorta dei criteri sottoelencati o mediante procedura concorsuale/selettiva o con scorrimento delle graduatorie in corso di validità, ovvero, mediante il ricorso a progressioni di carriera fra le aree, fermo restando il limite del 50% di accesso dall'esterno.

Il ricorso a procedura concorsuale/selettiva pubblica o la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità, ove consentito, è preceduta per le assunzioni a tempo indeterminato dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis

del D. Lgs. 165/2001, ad eccezione delle assunzioni delle categorie protette, nonché alle verifiche di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. 101/2013 (solo vincitori). L'indizione di procedure concorsuali/selettive, ivi comprese le assunzioni di categorie protette, lo scorrimento di graduatorie od il ricorso a graduatorie valide di altre amministrazioni è inoltre preceduta dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001, fatta salva l'applicazione del disposto di cui all'art. 3, comma 8, della legge 19/6/2019, n. 56 come modificato dall'art. 1, comma 14-ter del DL 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021, che rende facoltativo tale adempimento fino al 31/12/2024.

- ***Assunzione di personale appartenente alle categorie protette.***

In materia trova applicazione la legge 12/3/99, n. 68 per gli Enti con meno di 15 dipendenti.

Utilizzo contratti di lavoro flessibile:

- ***Rapporti di lavoro a tempo determinato***

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

→ sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:

- sostituzione di personale addetto al servizio asilo nido assente o cessato dal servizio ai sensi dell'art. 31, comma 9 del CCNL 14/9/2000; nella fattispecie, in vigenza di graduatorie appositamente costituite, trovano applicazione le speciali disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle supplenze del personale educativo degli asili nido;

- sostituzione di personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto;

In caso di maternità o assenza per malattia di personale dell'area Funzionari ed Elevata Qualificazione dovrà procedersi preferibilmente, sussistendone le condizioni, all'attribuzione di mansioni superiori in quanto il periodo necessario per consentire ad un neo assunto di acquisire la professionalità richiesta per le funzioni direttive è tale da non giustificare una assunzione a tempo determinato.

➤ motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:

- eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;

- punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con, personale in servizio;
- per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;
- esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
- negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

• ***Utilizzo graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato***

L'art. 36, comma 2, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3 del DL 101/2013, conv. in L. 125/2013, stabilisce che: “ Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'*articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350*, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato”.

La circolare n. 5 del 21/11/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, detta indirizzi volti a favorire il superamento del precariato; in particolare con riferimento all'art. 3, comma 61, terzo periodo della Legge 350/2003, così come citato dall'art. 4 del DL 101/2013, precisa: “La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo l'approvazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e area del soggetto da assumere”.La medesima Circolare stabilisce inoltre che: “*Pur mancando una disposizione di natura transitoria nel decreto- legge, per ovvie ragioni di tutela delle posizioni dei vincitori di concorso a tempo determinato, le relative graduatorie vigenti possono essere*

utilizzate solo a favore di tali vincitori, rimanendo precluso lo scorrimento per gli idonei". In sintesi, può, quindi, essere richiesta la disponibilità all'assunzione solo al vincitore della graduatoria a tempo determinato vigente, dopo di che deve essere utilizzata la graduatoria a tempo indeterminato, riguardante la medesima area e profilo professionale, già vigente presso l'ente. Se non si dispone di graduatorie proprie è possibile (non obbligatorio) utilizzare una graduatoria a tempo indeterminato formata da altra amministrazione o bandire un nuovo concorso a tempo determinato. Lo scorrimento di una graduatoria a tempo determinato è, quindi, precluso.

- *Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000*

Alla data odierna non sono in essere rapporti di lavoro a tempo determinato instaurati ai sensi dell'art. 90, del D. Lgs. 267/2000:

È autorizzata sin d'ora, la stipula di nuovi contratti, ove ritenuti necessari, nel limite massimo della durata dell'incarico del Sindaco o della Giunta Comunale, salva la loro anticipata ed automatica risoluzione in caso di scioglimento anticipato dell'organo stesso purchè ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione e nei limiti di spesa per i rapporti di lavoro flessibile.

- *Contratti di formazione, somministrazione di lavoro e lavoro occasionale (art. 54bis D.L. 50/2017)* Alla data odierna non sono previsti contratti di formazione e lavoro, di somministrazione o ricorso al lavoro occasionale di cui all'art. 54 bis del D.L. 50/2017, conv. in L. 96/2017 per tutto il triennio 2022- 2024. Qualora si rendessero necessarie tali tipologie contrattuali sono autorizzati eventuali contratti, fermo restando il rispetto dei limiti previsti in materia di spesa del personale.

- *Utilizzo di rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004.* È autorizzata sin d'ora, la stipula di eventuali ulteriori contratti, ove ritenuti necessari per far fronte ad esigenze eccezionali, fermo restando il rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e per la parte eccedente l'orario ordinario di lavoro, il rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010.

- *Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile*

Le norme che disciplinano la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato sono contenute nell'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in ultimo modificato dal D.L. 24/6/2014, n. 90 conv. in L. 11 agosto 2014, n. 114 che prevede: *"Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della*

spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009"

La spesa per assunzioni di personale mediante forme di lavoro flessibile per il triennio 2025-2027, trova copertura nei corrispondenti capitoli relativi a stipendi ed assegni fissi del personale a tempo determinato oltre Irap, e dovrà essere contenuta entro il limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del

D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, pari a:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 24.237.22

3.3.4. Formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Individuazione ed analisi della domanda formativa.

Nella progettazione formativa, l'analisi dei fabbisogni costituisce il momento fondamentale e può essere considerata già come una fase formativa, dal momento in cui coinvolge le persone a riflettere sulla professionalità espressa all'interno dell'organizzazione di appartenenza.

Linee di indirizzo per aree tematiche:

Giuridica: proseguimento dell'azione di rafforzamento delle conoscenze di base su norme giuridiche e delle responsabilità che ne derivano in capo ai lavoratori: approfondimenti amministrativi, con particolare riguardo al Responsabile del procedimento, codice dei contratti, appalti e gare, redazione corretta di atti amministrativi.

Economico-Finanziaria: approfondimenti in materia di aggiornamenti su tematiche finanziarie; aumento delle competenze contabili legate al bilancio dell'ente e alla rendicontazione, dati i continui aggiornamenti in materia di adempimenti ragioneristici;

Informatica/telematica: accrescere le competenze informatiche del personale al fine di utilizzare al

meglio gli applicativi più comuni, in modo da migliorare la produttività del lavoro, l'interazione tra i dipendenti di uffici e settori diversi, sviluppando maggior sinergia, precisione ed efficacia; Sicurezza sul lavoro: proseguire l'attività di informazione/formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; Gli obblighi di formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 competono al Datore di Lavoro (Dirigente Settore LL.PP.), come individuato con DS n.4 del 9/12/2008. Esaminate le proposte e valutati gli impatti in termini organizzativi e di fattibilità economica si è pervenuti alla stesura del Piano della formazione 2025/2027 qui di seguito riportato.

<i>Programma della formazione – 2025/2027</i>			
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere
giuridica	MEPA e contratti pubblici	studio e applicazione degli strumenti, in particolar modo telematici, per effettuare ordini di acquisto per beni, servizi e forniture; avviare e gestire gare sopra e sotto soglia comunitaria	obiettivo di aggiornamento e di formazione
giuridica	Prevenzione della Corruzione	formazione obbligatoria	sensibilizzazione al fenomeno e prevenzione del rischio corruttivo approfondimento della normativa
giuridica	Privacy	formazione obbligatoria	approfondimento della normativa e sensibilizzazione sulla riservatezza dei dati
sicurezza	Sicurezza sul lavoro	formazione obbligatoria	formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
informatica	Digitalizzazione	Utilizzo degli strumenti di digitalizzazione nel rapporto con i cittadini e con gli enti	semplificazione delle comunicazioni e dello snellimento negli adempimenti

Il presente piano non è assolutamente rigido ed impermeabile, è prevista la possibilità di realizzare ulteriori interventi formativi in caso di eventuali e significative evoluzioni del quadro normativo, contrattuale e organizzativo.

risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:

Si ritiene utile, da un punto di vista operativo, privilegiare un mix tra risorse interne all'organizzazione e risorse esterne.

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

Modalità formative previste

- formazione autonoma ed individuale del singolo lavoratore (studio, osservazione, conseguimento di particolari specializzazioni, master, partecipazione a corsi individuali di aggiornamento e/o formazione professionale);
 - addestramento da parte di colleghi attraverso lo scambio di informazioni;
 - riunioni di lavoro;
 - partecipazione a seminari e a giornate di studio;
 - partecipazione a convegni;
 - corsi di aggiornamento o formazione specialistica al ruolo.
- Misure adottate per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale
 - permessi studio e/o congedi per la formazione previsti dalle norme di legge e contrattuali;
 - utilizzo pianificato di permessi orari e/o ferie pregresse;
 - utilizzo della flessibilità di orario;
 - utilizzo del part-time;
 - possibilità di seguire webinar da remoto e/o in co housing;

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- Qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione;
- Migliorare le conoscenze non solo specifiche dei dipendenti, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di un determinata procedura.

3.4 PIANO AZIONI POSITIVE

Piano triennale delle azioni positive annualità 2025/2027

Stante il passaggio del triennio di validità del piano delle azioni positive, codesto Ente, avendo provveduto anche alla nomina del nuovo CUG, Comitato Unico di Garanzia, ha redatto il nuovo piano delle azioni positive che, raccogliendo le segnalazioni richieste dalla Consigliera Provinciale di Parità della Provincia di Varese, ha ottenuto il parere favorevole datato 27.2.2025.

Tanto doverosamente premesso si riporta il nuovo Piano:

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 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 2025-2027 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 e l'attivazione di 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 hanno, in particolare, lo scopo di:

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

Breve relazione consuntiva triennio precedente

Tenendo presente quanto specificamente previsto nel triennio precedente, non senza osservare il particolare contesto di un ente di piccole dimensioni e con attuali poche risorse umane, possono dirsi sufficientemente adempiuti gli obiettivi relativi alla conciliazione “famiglia-lavoro” ed alla tutela familiare e filiale in generale, avendo l'Ente concesso forme di lavoro part-time, ove richieste dal dipendente anche per tali o analoghe motivazioni, o comunque fatto il possibile per garantire la flessibilità oraria dei dipendenti, sempre garantendo ovviamente la funzionalità dei servizi pubblici. La presenza femminile, inoltre, di gran lunga superiore a quella maschile, non solo tra i dipendenti pubblici ma anche tra gli stessi amministratori (attualmente la Giunta è composta da due donne su tre componenti), appare essere un buon indice di garanzia e tutela delle donne lavoratrici. Appare invece da implementare l'aspetto formativo ed informativo dei dipendenti, che, anche per la carenza di personale ed il sempre maggiore carico di scadenze normative non è stato espletato in modalità che appaiono sufficienti, pur non registrandosi situazioni negative o di allarme per i dipendenti.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024 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	2	1	1	5
Uomini	1	0	1	0	2

Il Segretario Comunale è un uomo. Il Vice Segretario non è presente.

I Responsabili di Settore, titolari di Posizione Organizzativa, sono: n. 1 uomo (settore Tecnico).

ALLEGATO - “Piano 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”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.lgs. n. 198 dell’11.04.2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 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”*.

La Direttiva 23.05.2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

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.

ANALISI DEI DATI PERSONALE IN SERVIZIO

DOTAZIONE DI PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2024

Al 31/12/2024 la dotazione di personale dipendente in servizio a tempo indeterminato,

risulta essere la presente:

DIPENDENTI N.7

DONNE N. 5

UOMINI N. 2

Così suddivisi per Unità organizzativa di massima dimensione:

SERVIZI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari generali	1	2	3
Tecnico	1	1	2
Finanziario	0	2	2
Sociale	0	0	0
Polizia Locale	0	0	0
TOTALE	2	5	7

Art. 1

OBIETTI

VI

- Nel corso del prossimo triennio il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:
 - **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
 - **Obiettivo 2.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

- c) Il Comune si impegna ad evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:
- 1) Pressioni o molestie sessuali;
 - 2) Mobbing;
 - 3) Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - 4) Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- d) L'Ufficio del Segretario Comunale predispone, di concerto con i capigruppo consiliari, procedure atte a monitorare e rilevare casi e dinamiche, anche latenti, di conflitto e disagio sul posto di lavoro, anche con colloqui nel rispetto della privacy del dipendente, avviando tempestivamente le contromisure idonee a rimuovere tali pregiudizi.

Azione positiva 1: Confronto sui temi legati alla tutela dell'ambiente di lavoro (molestie, violenze, mobbing, discriminazione, normativa di riferimento) e sviluppo di strumenti comuni al fine di contrastare tali fenomeni.

2. Soggetti coinvolti: segretario generale servizio personale, RSU, OO.SS.

3. A chi è rivolto: dipendenti.

Funzionario responsabile: Segretario Generale Dott. Domenico Gargano

Costo: Nessun onere di spesa

Periodo di realizzazione: almeno una riunione annuale

Art. 3

Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 2)

Obiettivo: aggiornamento del personale dipendente teso al miglioramento delle risorse umane onde rendere possibile all'amministrazione creare un ambiente di lavoro di valorizzazione delle capacità professionali reciproca nell'ottica di parità fra i sessi.

Aumentare la fiducia reciproca, migliorare l'organizzazione del lavoro e la gratificazione dei lavoratori di entrambi i sessi.

Particolare attenzione alla partecipazione e frequenza a corsi di formazione sia per donne che per uomini.

Questo obiettivo è proprio del tema dei diritti.

Azione positiva 1: incontro col personale sulla tematica dell'organizzazione del lavoro e sulla base dei suggerimenti dei CUG:

e) Soggetti coinvolti: servizio personale, RSU, OO.SS.

f) A chi è rivolto: dipendenti.

Funzionario responsabile: Segretario Generale Dott. Domenico Gargano

Costo: Nessun onere di spesa

Periodo di realizzazione: entro mese di dicembre di ogni annualità, almeno due ore

Azione positiva 2: reinserimento dipendenti assenti per lunghi periodi a vario titolo

- Soggetti e uffici coinvolti: servizio personale – personale – CUG.

- A chi è rivolto: dipendenti che rientrano da eventuali aspettative.

Funzionario responsabile: Segretario Generale Dott. Domenico Gargano

Costo: Nessun onere di spesa

Periodo di realizzazione: entro 30 giorni dal reinserimento del dipendente assente

Azione positiva 3: favorire la formazione per il personale anche riguardo alle tematiche del benessere sul posto di lavoro:

8. Soggetti e uffici coinvolti: servizio personale – CUG.

9. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Funzionario responsabile: Segretario Generale Dott. Domenico Gargano

Costo: Fondi propri di bilancio – capitolo di spesa 1019102 - spesa presunta max euro 1.000,00

Periodo di realizzazione: entro novembre di ogni annualità, almeno tre ore

Art.4

Disposizioni

finali

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio *on line* dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile al personale dipendente presso l'Ufficio del Personale.

Nel periodo di vigenza, dovranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi segnalati dal personale dipendente, al fine di poter procedere ad eventuali modifiche o integrazioni.

Per tutto quanto non previsto nel presente piano si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Conclusioni

Il Comune di Besano approva il "Piano triennale di azioni positive per le pari opportunità" per il periodo 2025/2027 tenendo conto della normativa intervenuta nel triennio precedente e più precisamente il D.Lgs. n. 5/2010 che ha modificato il D.Lgs. n. 198/2006 rafforzando il principio delle Parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini prevedendo più severe sanzioni.

Rimane la perplessità che detto piano, per le dimensioni dell'Ente, appaia un po' teorico tuttavia oltre al doveroso rispetto normativo va rilevato come negli Enti di piccola dimensione le relazioni interpersonali, nonché fra dipendenti, responsabili e segretario, sono improntate alla massima collaborazione e relazione, come ha sempre avuto modo di rilevare sia il Sindaco sia la Giunta.

Nel corso del 2024 non vi sono state problematiche segnalate al CUG né in via formale, né in informale, sia all'interno dell'Ente che da parte della cittadinanza.

Nel corso del 2024 è stata effettuata n.2 procedura di reclutamento di personale (di cui 1 area degli istruttori ed 1 area elevata qualificazione) senza esito positivo, sono in ripresa le procedure assunzionali.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Besano non è obbligatorio, non essendo prevista al di sotto dei 50 dipendenti.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.