



# COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA

*PROVINCIA DI LECCO*

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 28.03.2025

Municipio: Via Sacro Cuore n.24 - 23888 La Valletta Brianza (LC)  
Sede operativa uffici: Via Montegrappa n.1 - 23888 La Valletta Brianza (LC)  
Telefono: +39 039.53.11.174 | Fax +39 039.53.10.005  
Cod. Fisc.: 94035580136 | Part. Iva: 03571480130

Protocollo: [protocollo@comune.lavallettabrianza.lc.it](mailto:protocollo@comune.lavallettabrianza.lc.it) | Pec: [comune.lavallettabrianza@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.lavallettabrianza@pec.regione.lombardia.it)  
Sito internet: <https://www.comune.lavallettabrianza.lc.it>



## PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Il PIAO 2024-2026 è redatto in forma ordinaria.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.



## COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA PROVINCIA DI LECCO

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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente; in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

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

#### SEZIONE 1

#### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

Comune di	LA VALLETTA BRIANZA
Indirizzo	Via Madre Maria Candida Casero, 2
Recapito telefonico	0395311174
Indirizzo sito internet	<a href="http://www.comune.lavallettabrianza.lc.it">www.comune.lavallettabrianza.lc.it</a>
E-mail	<a href="mailto:protocollo@comune.lavallettabrianza.lc.it">protocollo@comune.lavallettabrianza.lc.it</a>
PEC	<a href="mailto:comune.lavallettabrianza@pec.regione.lombardia.it">comune.lavallettabrianza@pec.regione.lombardia.it</a>
Codice Fiscale	94035580136
Partita Iva	03571480130
Sindaco	Panzeri Marco
N. dipendenti al 01.01.2025	21 (ventuno)
N. abitanti al 31.12.2024	4451



**SEZIONE 2**  
**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**2.1 Valore pubblico**

Sezione non soggetta a compilazione per Enti di ridotte dimensioni.

**2.2 Performance – Piano delle performance – Piano degli obiettivi**

Nella presente sezione viene riportato il piano obiettivi per l'anno 2025.

L'Organigramma Settori Servizi, le tabelle indicanti le risorse umane (assegnate, programmate e da progetti) per ciascun Servizio e l'elencazione delle funzioni ed attività presidiate dai Servizi sono dettagliate nell'allegato A del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (ultima modifica deliberazione di Giunta Comunale con atto n. 45 del 28.03.2025).

Per l'assegnazione degli obiettivi si rimanda a successivo specifico atto.

**Elenco degli obiettivi assegnati per l'anno 2025**

SERVIZIO	Tutti i Servizi	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

SERVIZIO	Segreteria (1)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

SERVIZIO	Demografici (2)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

SERVIZIO	Sociale (3)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

SERVIZIO	Scuola e Cultura (4)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

SERVIZIO	Ragioneria (5)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini



**COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA**  
PROVINCIA DI LECCO

SERVIZIO	Tributi (6)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

SERVIZIO	Risorse Umane (7)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

SERVIZIO	Tecnico (8)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

SERVIZIO	Lavori Pubblici Ambiente (9)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

SERVIZIO	Comune Smart (10)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

SERVIZIO	Polizia Locale (11)	
ANNO DI ESERCIZIO	2025	Termini

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Parte generale

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

#### 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

#### Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la dott.ssa Agostoni Deborah, Vicesegretario Comunale, designato con decreto n. 6 del 03/10/2023.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);



**COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA**  
*PROVINCIA DI LECCO*

- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);



s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l’ANAC per favorire l’attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

#### L’organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l’organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

#### **1.1.4. I responsabili delle unità organizzative**

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all’attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all’attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:



- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

#### **1.1.6. Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

#### **1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente: avvio del procedimento mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente con invito a presentare eventuali informazioni.

Si confermano i contenuti di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.9 del 30.01.2024 avente per oggetto "APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DENOMINATA "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" FACENTE PARTE DEL PIAO 2024".

#### **1.3 Obiettivi di accessibilità**

OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (art.9, comma 7, D.L. 18/10/2012 n.179)

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto-legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7.

Il Comune di La Valletta Brianza ha approvato gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2025 con delibera della Giunta Comunale n. 38 del 25/03/2025.



#### **1.4 Piano delle Azioni Positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198)**

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

#### **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027**

##### **PREMESSA**

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle politiche, si adotta il presente piano di azioni positive conformemente a quanto disposto dal decreto legislativo n. 196/2000.

La legge n.125/1991 e i decreti legislativi n. 29/1993 e n.196/2000 prevedono che le pubbliche amministrazioni predispongano un piano delle azioni positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il decreto n. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive a norma dell'articolo 47 comma 1 della legge 17/05/1999 n. 144" all'articolo 7 comma 5 precisa che le Amministrazioni dello Stato sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a 2/3.

La legge indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e dai livelli di responsabilità;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Poiché è intendimento che il piano di azioni positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l'individuazione di una serie di attività che permettono di avviare azioni concrete e integrate che possono produrre effetti di cambiamento significativi nell'ente.

In particolare, l'attenzione del piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, nella crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell'amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna di un ente che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come "valore" nella propria pianificazione strategica, conformemente al dettato della legge vigente.



## LE AZIONI DEL PIANO

Il piano di azioni positive di inserisce all'interno di una strategia avviata per arricchirla di "nuove iniziative" volte a favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei/delle dipendenti, definendo contestualmente, da un lato, "strumenti di conciliazione" fra responsabilità lavorative e familiari e, dall'altro, "percorsi di pari opportunità".

In coerenza con quanto sopra richiamato vengono di seguito esposte le linee guida del piano triennale 2024/2026 delle azioni positive dell'ente, per l'attuazione delle quali si potranno prevedere stanziamenti in opportuni fondi a carico del bilancio dell'ente, eventualmente integrati con i fondi messi a disposizione dal ministero del lavoro, dal fondo sociale europeo e dall'unione europea, nonché la messa a disposizione del personale che sarà ritenuto necessario per l'attuazione delle singole azioni.

## Formazione

L'ente cura l'attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale attraverso un percorso che parte dalla rilevazione e dall'analisi dei fabbisogni formativi. Raccoglie le relative indicazioni e le informazioni dai vari settori/servizi. La formazione è un investimento a lungo termine, una leva strategica ed evidenzia l'importanza di una visione futura, favorendo i processi di cambiamento sia strutturale, sia dell'individuo e permettendo allineamenti delle competenze delle risorse umane con le esigenze organizzative.

I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati anche mediante corsi webinar fruibili online.

Si intende dare attuazione alla nuova direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione in materia di formazione, e valorizzazione del capitale umano (Direttiva 14/01/2025).

## Comunicazione

Lo sviluppo della comunicazione attraverso:

- la promozione e la diffusione delle informazioni e le buone prassi riguardanti le pari opportunità, la lotta contro le discriminazioni, la conciliazione delle esigenze di vita e lavoro, la valorizzazione del benessere lavorativo;
- l'aggiornamento delle pagine del sito dedicate alle tematiche delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di valorizzazione del benessere lavorativo;
- la pubblicazione del Piano triennale delle azioni positive all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale.

Verrà data informazione del Piano e dei suoi contenuti al personale dipendente. Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.



### **Conciliazione**

La conciliazione deve:

- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione dell'attività lavorativa, delle condizioni e dei tempi di lavoro;
- promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizione di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale e quella familiare per problematiche legate alla genitorialità, al carico di cura familiare, allo sviluppo personale;
- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio della formazione e della progressione in carriera;
- procedere con incontri fra i Responsabili di Servizio per uniformare le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di personale e conciliazione (orari di lavoro, straordinario, telelavoro, lavoro agile, ecc.), per una sua applicazione uniforme;
- conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche attraverso la stipula di convenzioni e in accordo con altre amministrazioni pubbliche, ed organizzare servizi di supporto;
- favorire l'utilizzo del lavoro agile con le modalità previste dalla disciplina di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

### **Orario di lavoro**

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

- conferma della flessibilità di orario;
- realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, potenziando le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro più flessibili;
- prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

### **Commissioni concorso**

La composizione di tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni viene assicurata la presenza di entrambi i generi nelle misure previste.

### **Bandi di selezione del personale**

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale viene garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non viene fatta alcuna discriminazione.

### **Sviluppo della carriera e delle professionalità**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Utilizzare sistemi premianti, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.



## COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA

PROVINCIA DI LECCO

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Il ruolo della donna nella famiglia non costituisce un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

### COMITATO UNICO DI GARANZIA

Presso l'Ente è istituito il Comitato Unico di Garanzia nelle forme previste dalla legge e dagli atti interpretativi di governo.

Tale organismo:

- ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing;
- contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica a danno dei lavoratori;
- monitora annualmente il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano delle azioni positive.

### CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI E IL MOBBING

Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della raccomandazione n. 92/131/CC adottata dall'unione europea il 27/11/1991 su tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro che propone l'adozione di un "Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli stati membri promuovano l'adozione di uno specifico codice.

L'ente si impegna a regolamentare il codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone.

A garanzia di imparzialità il Comitato Unico di Garanzia nomina, anche in forma associata con altri enti, la figura della consigliera di fiducia, alla quale potranno rivolgersi i/le dipendenti vittime di comportamenti discriminatori.

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente piano, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nella prima parte del triennio, la loro completa attuazione potrà avvenire anche in periodi successivi.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'ente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del piano in quanto base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

### LE RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel piano di azioni positive l'ente potrà mettere a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.



## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Il Comune di La Valletta Brianza con la deliberazione di Giunta comunale n. 169 del 17.12.2024 ha approvato la modifica al "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" e nello specifico l'allegato A – Organigramma a cui si rimanda per l'organigramma dell'ente, i livelli di responsabilità organizzativa (P.O.), il numero di dipendenti in servizio e le attività di competenza del singolo Settore.

#### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

##### Premessa

L'istituto del lavoro agile nel Comune di La Valletta Brianza rimane regolato dalle disposizioni previste dal capo VI del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16.11.2022 che disciplinano gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Resta inteso che il lavoro agile verrà applicato almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, come previsto dalla normativa vigente.

Nel caso in cui si verificasse l'eventualità ovvero se ne ravviserà la necessità, il Comune provvederà a dare attuazione a quanto previsto nel CCNL sia dal punto regolamentare che strumentale, senza ulteriori formalità.

#### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027

##### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:



## COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA

PROVINCIA DI LECCO

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

### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP- Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);- (per i comuni, nell'esempio seguente) articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

#### Premessa

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



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA  
PROVINCIA DI LECCO

DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA SULLA BASE DEL PERSONALE IN SERVIZIO E DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE					
SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. ADDETTI	di cui a tempo parziale	Annotazioni
1	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo	1	1 (28h)	n. 1 posto originario a tempo pieno
	Istruttori	Istruttore amministrativo-Bibliotecaria	1		
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1		
	Operatori Esperti	Autista scuolabus e altri mezzi	1		
	<b>TOTALE</b>			<b>4</b>	<b>1</b>
2	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Contabile	1		
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1	1 (18h)	n. 1 posto originario a tempo pieno
	Istruttori	Istruttore contabile	1	1 (29h)	n. 1 posto originario a tempo pieno
	<b>TOTALE</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
3	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Contabile	1	1 (27h)	n. 1 posto originario a tempo pieno
	Funzionari ed E.Q.	Assistente sociale	1	1 (24h)	
	Istruttori	Istruttore contabile	1		
	<b>TOTALE</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
4	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Informatico	1		
	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo	1	1 (28h)	n. 1 posto originario a tempo pieno
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1		
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1		
	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	1 (26h)	n. 1 posto part-time
	<b>TOTALE</b>			<b>5</b>	<b>2</b>
5	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	1		
	Istruttori	Istruttore tecnico	1		
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1		vacante
	Operatori Esperti	Collaboratore tecnico-manutentivo	1		
	<b>TOTALE</b>			<b>4</b>	<b>0</b>
6	Funzionari ed E.Q.	Vice-Commissario Polizia Locale	1		
	Istruttori	Agente Polizia Locale	1		
	<b>TOTALE</b>			<b>2</b>	<b>0</b>
TEMPO DETERMINATO	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	1	0	
<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA TEMPO INDETERMINATO</b>			<b>21</b>	<b>7</b>	<b>19</b> unità di personale
<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA TEMPO DETERMINATO</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

#### Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2025/2027

In questa sezione sono rappresentati:

- normativamente i vincoli assunzionali e alla spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni.
- le cessazioni previste e le necessità dotazionali emergenti, nuove o a sostituzione di cessazioni.
- la certificazione del Collegio dei Revisori dei conti in merito al rispetto dei vincoli alla spesa di personale e alla sostenibilità finanziaria delle assunzioni.

##### **a. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia, come riportato:



**COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA**  
PROVINCIA DI LECCO

**Tabella 1 – art. 4 D.M. 17.03.2020**  
Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale

FASCIA DEMOGRAFICA	VALORE SOGLIA
a) Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i) Comuni con 1.500.000 abitanti e oltre	25,30%

**Tabella 2 – art. 4 D.M. 17.03.2020**  
Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio

COMUNI	2020	2021	2022	2023	2024
a) Comuni con meno di 1.000 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i) Comuni con 1.500.000 abitanti e oltre	1,05%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

**Tabella 3 – art. 4 D.M. 17.03.2020**  
Individuazione dei valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale

FASCIA DEMOGRAFICA	VALORE SOGLIA
a) Comuni con meno di 1.000 abitanti	33,50%
b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	31,00%
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%
i) Comuni con 1.500.000 abitanti e oltre	29,30%

La Circolare ministeriale sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale/entrate correnti.

L'art. 57 comma 3-septies del Decreto Legge n. 104/2020 prevede, con decorrenza dal 2021, che le spese di personale riferite alle assunzioni effettuate in data successiva all'entrata in vigore della legge di conversione





## COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA

PROVINCIA DI LECCO

questa restituisce un valore superiore alla “soglia” di Tabella 1, si deve prendere il valore più basso che consenta di rispettare il valore soglia.

L’art. 5, comma 2, del DM 17 marzo 2020 consente ai Comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare nei piani di fabbisogno le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto D.M. fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Tale facoltà è consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del D.M. La Ragioneria Generale dello Stato, con parere n. 12454/2021, è intervenuta rispetto alla questione dei resti assunzionali riferiti ai 5 anni antecedenti al 2020 per gli enti virtuosi ed ha affermato che la facoltà di utilizzare i resti deve intendersi come alternativa più favorevole all'applicazione della nuova disciplina che prevede percentuali di crescita annuali e graduali e, pertanto, che non si possono sommare/cumulare le due distinte tipologie di incremento della spesa di personale. È utile precisare che questo Ente non ha resti assunzionali da utilizzare.

Come si evince dalla tabella sopra riportata l'effettiva capacità assunzionale di questo Comune, al lordo di quanto già utilizzato per le assunzioni effettuata nel corso dell'anno 2025, risulta pari a €uro 380.997,38.

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del DM 17 marzo 2020, saranno utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, del Decreto-legge richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 04.07.2023 è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 in ossequio alle disposizioni normative sopra citate.

Rispetto alla programmazione dei fabbisogni di personale di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 60/2023 si riportano di seguito il dettaglio delle procedure concluse:

- n. 1 assunzione a tempo pieno e indeterminato – Area degli istruttori – istruttore tecnico in corso di definizione;

Resta confermata la programmazione dei fabbisogni di personale già approvata con delibera 60/2023 come segue:

### Anno 2025

- n. 1 assunzione a tempo pieno e indeterminato – Area degli istruttori – Istruttore Amministrativo (ex categoria C) – Settore 5 – sostituzione dipendente cessato a seguito di dimissioni;
- assunzione di personale con forma di lavoro flessibili nei limiti dello stanziamento di bilancio in ragione delle specifiche esigenze emergenti nel tempo – già previsto nella deliberazione 60/2023.

### Anno 2026

- assunzione di personale con forma di lavoro flessibili nei limiti dello stanziamento di bilancio in ragione delle specifiche esigenze emergenti nel tempo;

### Anno 2027

- sostituzione personale cessato a seguito di raggiungimento dei limiti pensionistici;
- assunzione di personale con forma di lavoro flessibili nei limiti dello stanziamento di bilancio in ragione delle specifiche esigenze emergenti nel tempo;

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

Le linee di indirizzo emanate dal Ministero per la Semplificazione con decreto 8/05/2018 indicano le modalità con cui determinare la dotazione organica nel limite di spesa potenziale ed in particolare: partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto; successivamente si dovrà verificare



## COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA PROVINCIA DI LECCO

che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite non superi, per gli enti locali, il valore medio della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

La dotazione organica potenziale dell'Ente che si approva con la modifica del presente piano, anche tenendo conto del nuovo ordinamento professionale entrato in vigore dal 1/04/2023, rispetta il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 sotto indicata e così pure la dotazione organica effettiva, tenuto conto del personale in servizio al 1/01/2023 e delle assunzioni/cessazioni previste e la spesa di personale per l'anno 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

I commi 557, 557-bis, 557-quater dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei Comuni:

- c. 557: Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: - razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; - contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.
- c. 557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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.
- c. 557-quater. 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.

Il piano occupazionale approvato con il presente provvedimento è compatibile con le risorse a disposizione in termini di budget assunzionali e, in ogni caso, non pregiudica il contenimento della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013 pari a euro 705.001,43 ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006, con le indicazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.M. 17.02.2010.

E' stato altresì verificato il sostanziale rispetto degli equilibri pluriennali del bilancio, sulla base delle risultante del Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 41 del 17.12.2024 e s.m.i..

Si riporta di seguito la dotazione organica dell'Ente aggiornata a seguito delle assunzioni previste dal presente piano dei fabbisogni:



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA  
PROVINCIA DI LECCO

DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA SULLA BASE DEL PERSONALE IN SERVIZIO E DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE						
SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. ADDETTI	di cui a tempo parziale	Annotazioni	Fabbisogno personale 2026-2027
1	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo	1	1 (28h)	n. 1 posto originario a tempo pieno	
	Istruttori	Istruttore amministrativo-Bibliotecaria	1			
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1			
	Operatori Esperti	Autista scuolabus e altri mezzi	1			
	TOTALE			4	1	
2	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Contabile	1			
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1	1 (18h)	n. 1 posto originario a tempo pieno	
	Istruttori	Istruttore contabile	1	1 (29h)	n. 1 posto originario a tempo pieno	
	TOTALE			3	2	
3	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Contabile	1	1 (27h)	n. 1 posto originario a tempo pieno	
	Funzionari ed E.Q.	Assistente sociale	1	1 (24h)		In convenzione con il Comune di Imbersago
	Istruttori	Istruttore contabile	1			
	TOTALE			3	2	
4	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Informatico	1			
	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo	1	1 (28h)	n. 1 posto originario a tempo pieno	
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1			Utilizzo congiunto con Settore 6
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1			
	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	1 (26h)	n. 1 posto part-time	
	TOTALE			5	2	
6	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	1			
	Istruttori	Istruttore tecnico	1			
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1		vacante	nel 2025 n. 1 assunzione a tempo pieno e indeterminato
	Operatori Esperti	Collaboratore tecnico-manutentivo	1			
	TOTALE			4	0	
8	Funzionari ed E.Q.	Vice-Commissario Polizia Locale	1			
	Istruttori	Agente Polizia Locale	1			
	TOTALE			2	0	
TEMPO DETERMINATO	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	1	0		Assunzione finanziata con contributi PNRR
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA			21	7	13 unità di personale	
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA TEMPO DETERMINATO			1	0	0	

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, più sopra citato, è pari a €uro 705.001,43.

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

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative), l'art. 11, comma 4-bis, del Decreto-legge n. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione



delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, Sezione Autonomie ha chiarito "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28." Il comma 2 dell'articolo 36, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

I contratti di tipo flessibile ammessi sono i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga. L'art. 16 comma 1-quater del Decreto-legge n. 113/2016, convertito in Legge n. 160 del 07.08.2016, prevede l'esclusione, dalle limitazioni previste dal predetto art. 9, comma 28, delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL. L'articolo 60, comma 1, del CCNL 16.11.2022 stabilisce: "gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e ss. del D.lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia". Nell'anno 2009 la spesa per le forme flessibili di lavoro come risulta dal bilancio consuntivo degli ex comune di Perego e Rovagnate (ora La Valletta Brianza) è stata la seguente: euro 22.605,00 oltre oneri e irap.

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Ai fini della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 è indispensabile la previa verifica di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

L'articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dall'articolo 16 della Legge n.183/2011 impone, infatti, a tutte le PA di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza poiché, in difetto, le stesse non potranno procedere ad effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo.

Sussiste soprannumero se è presente personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre si parla di eccedenza quando per l'ente è impossibile rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale.

In ordine alla verifica di eventuali situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, il Comune di La Valletta Brianza:

- a) non si trova nelle condizioni di ente strutturalmente deficitario ex art 243 Tuel, come risulta anche dal prospetto approvato dall'ultimo rendiconto di gestione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 05.05.2023;
- b) la spesa di personale sostenuta nell'esercizio 2024 e quella prevista per il triennio 2025-2027 non superano la spesa di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, per cui risultano rispettati i vincoli di cui all'art 1, comma 557 e ss, della Legge 296/2006;
- c) il DM 18.11.2020 recante «Individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020/2022», pubblicato sulla GU n.297 del 30-11-2020, fissa la media nazionale per i comuni con popolazione da 3.000 a 4.999 abitanti in n 1 dipendente ogni 159 abitanti;



## COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA PROVINCIA DI LECCO

- d) ad oggi prestano servizio presso il Comune di La Valletta Brianza n. 20 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 dipendente a tempo determinato.
- e) il rapporto tra i dipendenti in servizio presso il Comune di La Valletta Brianza e la popolazione residente alla data del 31.12.2024 (4.661 abitanti) è pari ad 1 dipendente ogni 232 (4651/20) e quindi il personale in servizio appare sottodimensionato.

Sulla scorta dei dati sopra indicati emerge l'assenza di situazioni di eccedenza ed esubero del personale all'interno dell'Ente per l'annualità 2025, prima annualità del triennio 2025-2027, pertanto risulta che:  
nell'ente non sono presenti dipendenti in soprannumero;  
nell'ente non sono presenti dipendenti in eccedenza;  
l'ente non deve avviare nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

È stato verificato che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data del presente piano ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'Ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio anno 2024;
- nel presente piano – Sezione 2- è aggiornato ed approvato il piano delle azioni positive triennio 2025-2027, redatto ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006.

Pertanto, il Comune di La Valletta Brianza non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **Certificazioni del Revisore dei conti**

L'organo di revisione ha provveduto a rilasciare debita certificazione sulla deliberazione di Giunta comunale n. 60/2023.

La presente sezione relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale non è sottoposta all'esame del Revisore di Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposta dalla normativa vigente (l'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/20014, prevede che siano gli organi di revisione contabile degli Enti Locali ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449 del 27.12.1997 e successive modificazioni), nonché all'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019 convertito in Legge n.58/2019 in quanto non interviene nessuna modifica rispetto alla programmazione già prevista nella deliberazione 60/2023 per la quale è stata acquisita debita certificazione da parte dell'organo di revisione.

### **Informativa sindacale**

La presente Sezione di programmazione di fabbisogni di personale è stata oggetto di informativa sindacale preventiva come previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

### **Strategie di copertura di fabbisogno**



**COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA**  
*PROVINCIA DI LECCO*

L'art. 3, comma 8, della Legge n. 56 del 19.06.2019 ha introdotto una sospensione, per il triennio 2019-2021, dell'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria previste e disciplinate dall'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, prima di attivare una procedura concorsuale; l'art. 1, comma 14-ter del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, ha prorogato sino al 31.12.2024 la predetta deroga all'obbligo di esperimento della procedura di mobilità volontaria prima di procedere all'indizione dei concorsi. L'art. 1 comma 10 bis della legge 15/2025 ha prorogato sino al 31.12.2025 la predetta deroga all'obbligo di esperimento della procedura di mobilità volontaria prima di procedere all'indizione dei concorsi.

Le assunzioni saranno effettuate mediante modalità di reclutamento miste ovvero concorsi indetti dall'Ente oppure utilizzando graduatorie vigenti di altri Enti previa approvazione della convenzione di utilizzo oppure mediante mobilità esterna volontaria.

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane, di concerto con il Responsabile del Servizio interessato all'assunzione, attiverà le procedure di reclutamento del personale, a tempo indeterminato, ritenute più consone, in relazione alle specifiche figure necessarie, nel rispetto della normativa vigente.

**SEZIONE 4**  
**MONITORAGGIO**

**Sezione non soggetta a compilazione per Enti di ridotte dimensioni.**

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto ministeriale n. 132/2022 gli enti con meno di n.50 dipendenti non sono tenuti al monitoraggio dello stesso.