



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

### **Comune di Brunello (VA)**

#### **Premessa**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, 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.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

## COMUNE DI BRUNELLO

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazioni  
con più di 50  
dipendenti

Amministrazioni  
con meno di 50  
dipendenti

#### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Piazza Ballerio, 2  
21020 – Brunello (VA)

Tel. 0332 455270  
Posta elettronica istituzionale:  
[protocollo@comune.brunello.va.it](mailto:protocollo@comune.brunello.va.it)  
Posta Elettronica Certificata: [protocollobrunello@pec.it](mailto:protocollobrunello@pec.it)  
Sito internet: <https://comune.brunello.va.it/>

P.IVA e Cod. Fiscale: 00290400126  
Codice IPA: c\_b219  
codice univoco AOO: A588BBB

Sindaco: Andrea Dall'Osto  
Numero dipendenti al 31.12.2024: 4 di cui n. 2 part-time 21h/sett e 35 h/sett  
Numero abitanti al 31.12.2024: 925

SI

## COMUNE DI BRUNELLO

### SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

### DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

#### 2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

#### 2.1 Valore pubblico

La **missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico** a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo **economicità** le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Esso è **il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata**, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i **valori intangibili** quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

## 2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano Obiettivi 2025 – Piano delle Performance risulta parte integrante del presente documento. Tutti gli obiettivi comportano e generano, nella propria attuazione, Valore Pubblico, che per l'anno 2025 risulta così riassunto:

### SETTORE AFFARI GENERALI

- **RIORDINO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO (peso 30%)**

Responsabile P.O. Affari Generali: Dall'Osto Andrea

Personale assegnato al progetto: Rag. Masini Paola.

- Censimento delle pratiche concluse dagli uffici durante gli anni dal 2003 al 2019
- Etichettatura della documentazione delle cartelle oggetto di scarto
- Schedatura con indicazione della classificazione, contenuto, estremi cronologici e consistenza
- Redazione di un elenco con proposta di scarto organizzato sia per categoria che per settore di competenza degli uffici comunali
- invio proposta smaltimento alla sovrintendenza archivistica per il prescritto nulla osta
- Schedatura dei fascicoli, con classificazione e descrizione di fascicoli e cartelle;
- Redazione di un inventario informatico (formato .ses, xlsx)
- smaltimento del materiale

MODALITA' DI ATTUAZIONE: Il progetto prevede l'attivazione di tutte le procedure necessarie per liberare spazio di archiviazione. TEMPI: entro il 31/12/2025.

- **INDIVIDUAZIONE E NOMINA OIV 2025-2027 (peso 20%)**

Responsabile P.O. Affari Generali: Dall'Osto Andrea

Personale assegnato al progetto: Rag. Masini Paola.

- Attivare la procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla nomina dell'Organismo indipendente di valutazione costituito in forma monocratica, secondo le modalità previste dal DPR 9 maggio 2016, n. 105, successivo D.M. 2/12/2016, e dall'art. 14 bis del D.Lgs 150/2009 e ss.mm. per la durata di anni 3 a decorrere dal giorno della nomina

MODALITA' DI ATTUAZIONE: nuova procedura ad evidenza pubblica in esito ad un primo avviso di procedura andato deserto. TEMPI: entro il 30.06.2025.

- **ATTIVAZIONE PROCEDURE CONCORSUALI FINALIZZATE ALL'ASSUNZIONE DI N.2 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (PESO 50%)**

Responsabile P.O. Affari Generali: Dall'Osto Andrea

Personale: sig.ra Masini Paola.

Al momento non risulta personale assegnato all'uffici risorse umane pertanto temporaneamente è stato assegnato al servizio affari generali il compito di provvedere all'espletamento delle procedure concorsuali per l'individuazione del personale da assegnare all'ufficio Finanziario e Tecnico.

In estrema sitesi l'iter procedurale prevede i seguenti adempimenti:

- Verifiche preliminari sulla regolarità amministrativa e contabile derivante dalle assunzioni programmate (Bilancio, PIAO, Piano pari opportunità, regolamento uffici e servizi) e adeguamento degli strumenti programmatici ove necessario, in collaborazione con gli uffici preposti per quanto riguarda Piao e Bilancio
- Registrazione POLIS e piattaforma INPA
- l'adozione di determina, a cura del responsabile competente, di avvio del procedimento e di emanazione dell'avviso per la copertura del posto de quo mediante l'istituto della mobilità in primis e bando di selezione per titoli ed esami successivamente;
- individuazione e nomina della commissione giudicatrice;
- l'espletamento delle procedure selettive
- a conclusione della procedura di individuazione dei candidati prescelti, si provvedere alla stesura del contratto di lavoro e l'immissione in ruolo del personale assunto.

MODALITA' DI ATTUAZIONE: procedura ad evidenza pubblica per l'assunzione di n.2 unità di personale da destinare rispettivamente all'ufficio finanziario e all'ufficio tecnico . TEMPI: entro il 31/12/2025.

#### SETTORE – TECNICO

Responsabile arch. Alessandra Broggi

Personale: Giorgio Nettuno sino al 30/06/2025 operatore ecologico

#### 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: Arch. Alessandra Broggi
- Peso: 40 %.
- Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. (valore atteso: 100%).

#### ATTIVAZIONE PORTALE TELEMATICO SPORTELLO UNICO EDILIZIA (SUE)

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.
- Personale coinvolto: Arch. Alessandra Broggi
- Peso: 40 %.
- Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. (valore atteso: 100%).

#### ATTIVAZIONE SERVIZIO DI CONNETTIVITÀ INTERNET CON TECNOLOGIA FIBRA OTTICA E OTTIMIZZAZIONE COSTI SERVIZIO.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.

- Personale coinvolto: Arch. Alessandra Broggi  
Giorgio Nettuno
- Peso: 20 %.
- Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. (valore atteso: 100%).
  
- MANUTENZIONE E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PARCO GIOCHI DI VIA VERDI
- L'obiettivo del personale dedicato alle manutenzioni è quello di mantenere il decoro del parco comunale, con particolare riguardo alla cura e gestione del verde, allo sfalcio del tappeto erboso per permettere ai fruitori di utilizzare lo spazio in completa sicurezza e pulizia. Nel periodo autunnale ed invernale si darà priorità alla pulizia dell'area con la rimozione delle foglie caduche.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.
- Personale coinvolto: Giorgio Nettuno
- Peso: 40 %.
- Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. (valore atteso: 100%).

#### SETTORE – DEMOGRAFICO

Responsabile arch. Alessandra Broggi

Personale:

Chiara Besana  
Giovanna Cassani

#### CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2025: PARTECIPAZIONE A RILEVAZIONE DA LISTA (IST-02494)

- Il comune di Brunello è stato inserito nell'edizione 2025 del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni.
- Le attività preparatorie avranno inizio a partire dal mese di aprile: indicazione del Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento e inserimento in SGI delle informazioni relative alle strutture preposte a gestire la rilevazione sul territorio comunale.
- L'attività di rilevazione inizierà il 6 ottobre e terminerà il 23 dicembre 2025.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.
- Personale coinvolto: Chiara Besana
- Alessandra Broggi
- Giovanna Cassani
- Peso: 50 %.
- Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. (valore atteso: 100%).

#### INFORMATIZZAZIONE DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE

- In previsione della futura adesione all'Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri dello Stato Civile (A.N.S.C.) previsto dal DM 18 Ottobre 2022, art.6, ad oggetto "Modalità per l'iscrizione, la trascrizione e l'annotazione degli atti dello stato civile nell'ANSC si procederà ad allegare in ciascuna scheda informatica di stato civile della popolazione del comune di Brunello gli originali informatici o le copie informatiche di quelli analogici presenti agli atti dell'ufficio stesso, in modo da rendere disponibili fascicoli elettronici per ogni utente. La documentazione così digitalizzata sarà da allegare in ANSC.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.
- Personale coinvolto: Giovanna Cassani
- Peso: 20 %.
- Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. (valore atteso: 100%).

#### RIATTIVAZIONE CONTRIBUTO SCONTO CARTA BENZINA

- La Regione Lombardia permette la gestione delle utenze della carta sconto benzina, mediante un applicativo che permette di procedere alle variazioni anagrafiche degli utenti in possesso della stessa carta, ora non più attiva, che hanno spostato la loro residenza anagrafica, riconoscendo un contributo per la gestione di tali variazioni anagrafiche.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.
- Personale coinvolto: Chiara Besana
- Peso: 20 %.
- Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. (valore atteso: 100%).

#### CONCLUSIONE E ASSEVERAZIONE PROGETTI PNRR MISURE 1.4.4 – 1.2 E 1.4.5 PER LA DIGITALIZZAZIONE PA DIGITALE 2026

- La misura 1.2 CLOUD per l'implementazione di un Piano di migrazione al cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione con particolare riferimento alla sezione servizi sociali.
- La misura 1.4.4 ANPR-ANSC per aderire all'implementazione dei servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).
- La misura 1.4.4 SPID – CIE ha per oggetto la piena adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID.
  - Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE.
  - Erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2.
- Obiettivo complementare dell'avviso è incentivare l'evoluzione tecnologica delle piattaforme di identità digitale SPID e CIE attraverso l'adozione dello standard OpenId Connect
- La misura 1.4.5 NOTIFICHE DIGITALI dei finanziamenti PNRR ha come fine quello di innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri..
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.

- Personale coinvolto: Chiara Besana
- Alessandra Broggi
- Giovanna Cassani
- Peso: 30 %.
- Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. (valore atteso: 100%).

	<p>Dove sono verificabili i dati? Essi saranno verificati sulla base degli atti (determinazioni, deliberazioni, bandi...) che l'ente adotterà nel corso del 2025 che saranno regolarmente pubblicati nel sito dell'Amministrazione.</p> <p>Quali sono gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere? Il Comune di Brunello ha approvato il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D. Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28/11/2005 n. 246". Nell'ambito del capitolo relativo ai Servizi del Piano Triennale, porrà attenzione ai seguenti Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitare l'utilizzo di forme diverse per lo svolgimento dell'attività lavorativa finalizzate al superamento di specifiche situazioni;</li> <li>- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale attuando, quando possibile, il principio di equilibrio di rappresentatività tra i generi nelle posizioni di vertice dell'organizzazione dell'Ente;</li> <li>- Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;</li> <li>- Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia, mobbing e discriminazione.</li> <li>- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.</li> </ul> <p><b>Il Piano delle azioni positive di cui all'art. 48 D.lgs 198/2006</b> L'ente ha predisposto il nuovo Piano delle Azioni Positive triennio 2025-2027 su cui il Consigliere Parità Provinciale in data 06/03/2025 prot. 1158 ha espresso parere favorevole, allegato al presente PIAO. il piano triennale azioni positive 2025-2027 ha come obiettivi quelli sotto indicati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale attuando, quando possibile, il principio di equilibrio di rappresentatività tra i generi nelle posizioni di vertice dell'organizzazione dell'Ente;</li> <li>2) Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;</li> <li>3) Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia, mobbing e discriminazione.</li> <li>4) Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità</li> <li>5) Facilitare l'utilizzo di forme diverse per lo svolgimento dell'attività lavorativa finalizzate al superamento di specifiche situazioni</li> </ol> <p>Le azioni da intraprendere rispettivamente sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, garantendo il rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 53/2000; diffondere informazioni al personale riguardo alle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali e tutela della maternità e paternità; favorire l'attuazione delle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro agile (c.d. "smart-working"), compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, al fine di agevolare lo sviluppo ed il completamento di specifici progetti di lavoro, tenendo prioritariamente conto della necessità di conciliare attività lavorativa con necessità familiari, sociali ed individuali; analizzare i part-time esistenti e valutare eventuali condizioni di miglioramento anche in relazione alle specifiche situazioni dei dipendenti.</li> <li>2) garantire la distribuzione per genere del personale nella struttura organizzativa dell'Ente nello svolgimento del ruolo assegnato, valorizzare attitudini e capacità personali;</li> <li>3) evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, in forma velata ed indiretta, riguardanti la sfera privata della lavoratrice o del lavoratore; garantire al Comitato Unico di Garanzia (CUG) un ruolo propositivo e di supporto anche per prevenire, rilevare e contrastare ogni fenomeno di discriminazione nell'ambiente lavorativo e per favorire</li> </ol>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>relazioni interpersonali fondate su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto; rilevare e vagliare gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale in forma scritta ricollegati alla forma di organizzazione del lavoro nell'ottica dell'implementazione della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.</p> <p>4) raccogliere e condividere materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.); diffondere le informazioni ed i risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito internet) o durante gli incontri di informazione/sensibilizzazione previsti.</p> <p>5) favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, garantendo il rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 53/2000; diffondere informazioni al personale riguardo alle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali e tutela della maternità e paternità; favorire l'attuazione delle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro agile, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, al fine di agevolare lo sviluppo ed il completamento di specifici progetti di lavoro, tenendo prioritariamente conto della necessità di conciliare attività lavorativa con necessità famigliari, sociali ed individuali; analizzare i part-time esistenti e valutare eventuali condizioni di miglioramento</p>
<p><b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b></p>	<p>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.</p>

<p><b>2.4 Piano accessibilità fisica e digitale</b></p> <p><b>2.4.1 Piano di accessibilità fisica</b></p>	<p>La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;</li> <li>• D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l’accessibilità, l’adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell’eliminazione delle barriere architettoniche”;</li> <li>• DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;</li> <li>• Legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” che stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.</li> </ul> <p>Dall’analisi ricognitiva sulla situazione di accessibilità delle sedi del Comune di Brunello, che si è focalizzata sulle strutture attive e stabilmente occupate da personale dell’Ente, emerge che viene garantita in ogni singola struttura l’accessibilità e la visitabilità degli spazi interni, tale da consentire la fruizione dell’edificio sia al pubblico che al personale in servizio, secondo le disposizioni legislative sopra riportate.</p>
<p><b>2.4 Piano accessibilità fisica e digitale</b></p> <p><b>2.4.2 Piano di accessibilità digitale</b></p>	<p>Al fine di rendere i sistemi informatici del Comune di Brunello capaci di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, risulta urgente da prevedere e realizzare il progetto di rifacimento del sito web dell’Ente in ottemperanza alle linee guida AGID con la relativa migrazione in cloud. L’obiettivo consiste nell’adeguamento del sito web istituzionale dell’Ente alle linee guida grafiche e funzionali dettate da AGID con lo scopo di uniformare e rendere più accessibile e “user friendly” il sito dell’Ente.</p> <p>Il progetto è caratterizzato da più fasi: 1) progettazione grafica del sito, 2) individuazione della ditta fornitrice del software CMS di funzionamento del sito e affidamento del servizio, 3) attivazione del sito (anche in cloud), 4) migrazione dei contenuti dal vecchio al nuovo sito.</p>

<p><b>2.5 Piano delle azioni concrete e delle procedure di semplificazione e reingegnerizzazione</b></p>	<p>Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia già nel corso del 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede. In applicazione dei principi sanciti nell'Agenda Digitale e nel Piano Triennale per l'Informatizzazione delle PPAA, come confermati dal PNRR, si procederà poi alla reingegnerizzazione dell'infrastruttura IT in coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica, che verrà presto approvato. La spinta alla digitalizzazione dei servizi della pubblica amministrazione, risponde anche alle esigenze di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimenti pari a 9,75 Mld. Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate.</p> <p>Le azioni intraprese mirano al raggiungimento di vari obiettivi, alcuni delineati dal Codice dell'amministrazione digitale, Sez. II D. Lgs. n.82/2005 quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Diritto all'uso delle tecnologie: chiunque ha il diritto di usare le soluzioni e gli strumenti del CAD nei rapporti con le pubbliche amministrazioni;</li> <li>b Identità digitale e domicilio digitale: chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line delle PA tramite la propria identità digitale;</li> <li>c Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: le PA sono obbligate ad accettare tramite la piattaforma PagoPA i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico;</li> <li>d Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche: tutte le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione, e viceversa, avvengono esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;</li> <li>e Utilizzo del domicilio digitale: le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti negli appositi elenchi istituiti (IPA, INI PEC, INAD);</li> <li>f Diritto a servizi on-line semplici ed integrati: chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dalle PA in forma digitale;</li> <li>g Alfabetizzazione informatica dei cittadini: lo Stato e le PA promuovono iniziative volte a favorire la diffusione della cultura digitale tra i cittadini;</li> <li>h Connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici: le PA favoriscono la connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici;</li> <li>i Partecipazione democratica elettronica: le PA favoriscono ogni forma di uso delle tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini.</li> </ul> <p>Per la realizzazione di tali obiettivi costituisce uno specifico obiettivo dell'Ente partecipare ai bandi di PADIGITALE 2026 ed in particolare:</p> <p>Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" -</p> <p>Misura 1.4.3 "Adozione app IO" -</p> <p>Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA" -</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud.</p> <p>A tal fine, si persegue l'obiettivo di una costante revisione strutturale dell'architettura informatica hardware e software in maniera che possa essere adatta a supportare i processi di trasformazione digitale presenti e futuri, applicando le seguenti iniziative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. massimizzare il livello di Sicurezza Informatica</li> <li>2. agevolare lo svolgimento di Smart working garantendo almeno gli stessi requisiti di affidabilità, disponibilità e sicurezza attivi nelle modalità operative presenti presso la sede di lavoro</li> <li>3. continuare nel percorso di digitalizzazione delle procedure di istanze da parte dei cittadini (per richieste di bonus, contributi, iscrizioni a servizi e a procedure concorsuali etc...) mediante portale di presentazione di istanze online con accesso tramite SPID e CIE con specifiche Eidas e opening connect per i cittadini UE.</li> </ol> <p>Altri obiettivi espressamente inseriti nel Piano Performance 2023 sono costituiti dall'adeguamento del manuale di gestione dei flussi documentali e degli archivi inclusa la conservazione (analogica e digitale).</p>																		
<p><b>3. SEZIONE 3</b> <b>ORGANIZZAZIONE E</b> <b>CAPITALE UMANO</b></p>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organigramma;</li> <li>• livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni organizzative;</li> <li>• ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>• 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</li> </ul>																		
<p><b>3.1 Struttura organizzativa</b></p>	<p>Con deliberazione di Consiglio n. 10 del 28.02.2025 si è proceduto ad approvare il DUPS per il triennio 2025-2027 all'interno del quale sono presenti i dati relativi al personale in termini di presenza in servizio al 31/12/2024 e di andamento della spesa nell'ultimo quinquennio 2019-2024:</p> <table border="0" data-bbox="539 1053 1299 1236"> <thead> <tr> <th>Personale in servizio al 31/12/2024</th> <th>numero</th> <th>Tempo indeterminato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Categoria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cat. D</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cat. C</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cat. B</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><b>TOTALE</b></td> <td><b>5</b></td> <td><b>5</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Andamento della spesa del personale nell'ultimo quinquennio La spesa a cui fa riferimento la tabella che segue è quella rilevata in sede di rendiconto per impegni assunti sui capitoli del personale, comprese le tasse e le altre spese rientranti nel limite di spesa definito dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006. L'anno di riferimento è il 2024</p>	Personale in servizio al 31/12/2024	numero	Tempo indeterminato	Categoria			Cat. D	2	2	Cat. C	2	2	Cat. B	1	1	<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
Personale in servizio al 31/12/2024	numero	Tempo indeterminato																	
Categoria																			
Cat. D	2	2																	
Cat. C	2	2																	
Cat. B	1	1																	
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>5</b>																	

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
Anno 2024	5	292.792,10	35,86%
Anno 2023	6	302.316,10	35,68%
anno 2022	6	262.125,48	32,33%
anno 2021	5	235.057,09	31,99%
anno 2020	7	302.864,79	38,82%
anno 2019	8	331.855,24	36,49%

Le posizioni organizzative sono due:

- Responsabile area finanziaria e affari generali Dall'Osto Andrea;
- Responsabile area tecnica e demografica Arch. Broggi Alessandra.

In termini organizzativi, le aree al 01.01.2025 sono così composte:

<b>Area Affari Generali</b>	<b>Area Finanziaria</b>	<b>Area Demografico</b>	<b>Area Tecnica</b>	<b>Area Vigilanza Servizi in gestione associata mediante convenzione con Azzate, Daverio, Bodio Lomnago e Galliate Lombardo (ente capofila Azzate)</b>
1 Area Funzionari ad Elevata Qualificazione – Responsabile titolare PO	1 Area Funzionari ad Elevata Qualificazione – Responsabile titolare PO	1 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Responsabile titolare PO	1 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione - Responsabile titolare PO	

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="584 156 875 320">1 Area Funzionari ad Elevata qualificazione</td> <td data-bbox="878 156 1169 320">1 Tributi tramite servizio esterno</td> <td data-bbox="1171 156 1462 320">2 Area Istruttori</td> <td data-bbox="1464 156 1756 320">1 Area Istruttori ex art. 1, comma 557 legge n. 311 2004 proveniente da altro Comune</td> <td data-bbox="1758 156 2049 320"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 322 875 486">1 Bibliotecaria in Convenzione comune di Venegono</td> <td data-bbox="878 322 1169 486">1 Area Istruttori ex art. 1, comma 557 Legge 311 2004 proveniente da altro Comune</td> <td data-bbox="1171 322 1462 486"></td> <td data-bbox="1464 322 1756 486">1 Operatore esperto</td> <td data-bbox="1758 322 2049 486"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 488 875 707">1 Assistente sociale tramite servizio esterno</td> <td data-bbox="878 488 1169 707">1 Area Funzionari ad Elevata Qualificazione – ex art. 1, comma 557 legge n. 311/2004 proveniente da altro Comune</td> <td data-bbox="1171 488 1462 707"></td> <td data-bbox="1464 488 1756 707"></td> <td data-bbox="1758 488 2049 707"></td> </tr> </table> <p data-bbox="548 762 2096 885">Per quanto concerne la graduazione delle Posizioni Organizzative, i relativi criteri sono contenuti nei seguenti documenti: <i>“Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa – aggiornamento al CCNL 21/05/2018 – Criteri generali di conferimento e revoca sistema di graduazione della retribuzione di posizione”</i> approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 26 del 09.05.2019, che prevede i criteri di graduazione delle posizioni organizzative.</p> <p data-bbox="548 917 1030 949">La suddetta Delibera definisce quanto segue:</p> <ul data-bbox="593 951 1971 1077" style="list-style-type: none"> <li>- L’importo delle risorse da destinare complessivamente a Indennità di Posizione nella misura di €. 19.573,03;</li> <li>- L’importo minimo di indennità di posizione erogabile, per singola Posizione Organizzativa, nella misura di €. 5.000,00;</li> <li>- La percentuale dell’indennità di risultato nella misura del 17,65% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste, per complessivi €. 3.454,06.</li> </ul> <p data-bbox="548 1078 1937 1141">E’ stato adottato il Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 02.02.2024</p>	1 Area Funzionari ad Elevata qualificazione	1 Tributi tramite servizio esterno	2 Area Istruttori	1 Area Istruttori ex art. 1, comma 557 legge n. 311 2004 proveniente da altro Comune		1 Bibliotecaria in Convenzione comune di Venegono	1 Area Istruttori ex art. 1, comma 557 Legge 311 2004 proveniente da altro Comune		1 Operatore esperto		1 Assistente sociale tramite servizio esterno	1 Area Funzionari ad Elevata Qualificazione – ex art. 1, comma 557 legge n. 311/2004 proveniente da altro Comune			
1 Area Funzionari ad Elevata qualificazione	1 Tributi tramite servizio esterno	2 Area Istruttori	1 Area Istruttori ex art. 1, comma 557 legge n. 311 2004 proveniente da altro Comune													
1 Bibliotecaria in Convenzione comune di Venegono	1 Area Istruttori ex art. 1, comma 557 Legge 311 2004 proveniente da altro Comune		1 Operatore esperto													
1 Assistente sociale tramite servizio esterno	1 Area Funzionari ad Elevata Qualificazione – ex art. 1, comma 557 legge n. 311/2004 proveniente da altro Comune															
<p data-bbox="212 1220 515 1292"><b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p data-bbox="548 1220 2096 1276">Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano <b> misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro.</b></p> <p data-bbox="548 1278 2096 1332">Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.</p>															

	<p>In caso di mancata adozione del POLA, <u>il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano</u>. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.</p> <p>L'istituto è stato introdotto anche senza l'adozione di un apposito atto regolamentare alla luce della emergenza epidemiologica da Covid-19 e della normativa medio tempore intervenuta in materia dal mese di febbraio del 2020 (vd. la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020, la Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020 recante: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9.3.2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale").</p> <p>Il lavoro agile, in seguito, da misura di carattere emergenziale legata alla emergenza Covid-19, è stato individuato dal Legislatore come modalità ordinaria di organizzazione del lavoro all'interno delle pubbliche amministrazioni. In particolare, il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che <i>"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, 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, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"</i>.</p> <p>Il Comune di Brunello ha approvato il Regolamento per attività lavoro agile in data 17.10.2020 in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della Legge 124/2015. Il Regolamento risponde alle finalità di favorire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;</li> <li>b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;</li> <li>c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;</li> <li>d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;</li> <li>e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.</li> </ul> <p>Regolamento disponibile al seguente link  <a href="http://www.halleyweb.com/c012023/zf/index.php/atti-general">http://www.halleyweb.com/c012023/zf/index.php/atti-general</a></p>
<p><b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b></p>	<p>La sottosezione è predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia di assunzione di personale definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della disposizioni normative in materia di personale degli enti locali e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati.</p>

Il PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE è redatto sulla base nella normativa vigente, che si richiama come di seguito specificato:

l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita: “1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche 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 ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. 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.3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, 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.4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”;

l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita: “1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. 2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60. 3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute. 4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni. 5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”;

- le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";
- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita: "1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 2 aprile 1968, n. 482](#);
- l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita: "1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. 2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze. 3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente. 4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.";
- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 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. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. 4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.";
- l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone: "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. 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.”;

- il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;
- la circolare Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;
- l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita: “28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si

*applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. 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. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”;*

- l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: “Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;
- l'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che “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, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo.”;
- la deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: “Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore”;
- l'art. 33 del D. Lgs. 165/01 che testualmente recita “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 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

	<p><i>nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. 4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area...”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;</li> <li>- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: <i>“2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;</i></li> <li>- il D.Lgs. n. 75/201 dove il concetto di <i>“dotazione organica”</i> si deve tradurre come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei <i>budget</i> assunzionali;</li> <li>- l'art. 5, D.M. 17 marzo 2020 dove, per i comuni <i>“virtuosi”</i>, nel periodo 2020-2024: 1) è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1; 2) è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;</li> <li>- il parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue: <i>“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”;</i></li> <li>- l'art. 6 del D. L. n. 80/2021 Piano Integrato di attività e organizzazione che testualmente recita <i>“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'<a href="#">articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</a>, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del <a href="#">decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150</a> e della <a href="#">legge 6 novembre 2012, n. 190</a>. (16) 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'<a href="#">articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150</a>, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa; b) la</i></li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di 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; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'[articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. 3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del [decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198](#). 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale. 5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'[articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400](#), previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'[articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo...*

- la Deliberazione della Giunta comunale n. 19 in data 15/04/2022 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il C.C.N.L. Funzioni locali 21 novembre 2022;
- il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

La programmazione triennale del personale prevede il rispetto tassativo dei vincoli imposti dall'attuale normativa costituita dal limite "fisso" conferito in generale dall'art. 1 comma 557 quater art. 1 L. 296/2006, come modificato dalla L. 114/2014, laddove per i comuni con meno di 1.000,00 abitanti, come il caso del Comune di Brunello, il riferimento corretto promana è dal comma 562 della prefata norma, la quale prescrive che gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione annuale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese di personale, ovvero

che “le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008”.

La spesa del personale sostenuta nell'anno 2008, calcolata secondo le regole della norma, è pari ad € **314.719,63**, mentre la spesa prevista per **l'esercizio 2025 è pari ad € 290.039,06**, come evidenziato nella tabella che segue:

	<b>LIMITE DI SPESA ANNO 2008</b>	<b>2025</b>	<b>2026-2027</b>
spesa macroaggregato 01		278.654,00	297.085,00
spese macroaggregato 03		50,00	50,00
spese macroaggregato 02		17.782,00	19.244,00
altre spese di personale incluse (macro 4)		20.400,00	20.400,00
<b>Totale spese di personale</b>		<b>316.886,00</b>	336.779,00
spese di personale escluse (diritti di rogito, incentivi, rinnovi contrattuali)		26.846,94	27.853,16
<b>Totale spese di personale soggette al limite art. 1 comma 562, L. 296/06</b>	<b>314.719,63</b>	<b>290.039,06</b>	<b>308.925,84</b>

Il rispetto del limite è confermato anche dalle assunzioni previste, laddove nella precedente tabella sono inseriti anche gli stanziamenti necessari per le previste assunzioni.

Si evidenzia che alla luce dell'introduzione del P.I.A.O., l'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per gli anni 2025/2027 e del piano occupazionale 2025 è procrastinata all'approvazione di tale documento. La modifica al principio contabile della programmazione, allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011, apportata con il Decreto del Ministero delle Finanze del 25/7/2023 prevede che il DUP debba contenere, per ciascuno degli esercizi del triennio, solo la quantificazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e

	<p>della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, mentre il Piano triennale dei fabbisogni del personale, sarà incluso esclusivamente nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del P.I.A.O.</p> <p>Tuttavia, per motivi informativi, di trasparenza amministrativa e di corretto stanziamento delle risorse in bilancio, si evidenzia sin d'ora che l'Ente vorrà provvedere quantomeno alla sostituzione/turn over del personale cessato nel corso del precedente anno 2024 per raggiungimento età pensionabile (ufficio tecnico, cessazione gennaio 2024) ovvero dimissioni per vincita di altra procedura concorsuale (ufficio finanziario, cessazione fine agosto 2024).</p> <p>All'esito di una ricognizione del personale, tenuto conto di ulteriore pensionamento previsto da luglio 2025 (operaio specializzato), l'Amministrazione ritiene, anche per prudenza contabile, di riservarsi nel 2026 la valutazione di una sua sostituzione, garantendo intanto il servizio attraverso affidamento di servizio a ditta esterna.</p> <p>Inoltre l'Amministrazione ritiene opportuno avviare la procedura atta alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time (a 35 ore attuali) a full time (36 ore) della Responsabile Ufficio Tecnico.</p> <p>Trattandosi, in definitiva, di un incremento previsto di spesa per assunzioni, compensato però dalle suindicate cessazioni, si può ragionevolmente prevedere una sostanziale "parità" economico-finanziaria se non addirittura un costo inferiore.</p> <p>La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUPs, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.</p> <p>La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce quindi il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.</p> <p>Oltre al rispetto del predetto limite "fisso" di spesa, l'art. 33 del D. L. 34/2019 lega la capacità assunzionale dell'Ente al rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti degli ultimi tre anni, quindi potrà aumentare per gli enti virtuosi, mentre si ridurrà drasticamente per gli enti meno virtuosi. Gli Enti che hanno un rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti (al netto del Fondo crediti Dubbia Esigibilità sul bilancio di previsione) inferiore al valore soglia fissato in modo differenziato per fasce demografiche dei Comuni, potranno assumere per un numero superiore alle cessazioni nel limite individuato dal D.P.C.M. del 17 marzo 2020 che stabilisce il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto le entrate correnti.</p> <p>I Comuni che si collocano al di sotto di tale valore soglia potranno incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia.</p> <p>In sede di prima applicazione e <u>fino al 31 dicembre 2024</u>, detto incremento annuale è autorizzato in misura non superiore a valori percentuali indicati nell'apposita tabella.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Alla luce dei dati desunti dal Rendiconto 2023, ultimo rendiconto attualmente disponibile, il Comune di Brunello evidenzia un rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti, al netto del FCDE, del **28,86% circa**, collocandosi pertanto nel 1° scenario evidenziato ossia con una **percentuale inferiore tra il valore soglia (del 29,50%) 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.**

**A partire, però, dal 2025 trova applicazione il solo incremento stabilito dalla tabella 1** relativamente all'ultimo rendiconto, pertanto tenuto conto della media delle entrate correnti al netto del fcde rapportate all'aumento massimo del **29,50%** previsto dalla tabella 1, la spesa massima del personale risulta essere, per il 2025 pari ad euro 298.125,52 con un incremento massimo pari ad euro 6.404,05.

**SI ALLEGANO TABELLE RELATIVE AI CALCOLI ASSUNZIONALI.**

Tutto ciò premesso e considerato che il Comune di Brunello 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 298.125,52 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, precedentemente calcolato, previsto dall'art. 1, commi 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296.**

Nel corso del PIAO verrà meglio indicata e sviluppato il fabbisogno del personale e la strategia assunzionale.

#### **LAVORO FLESSIBILE**

Per quanto concerne la facoltà assunzionale dell'Ente per lavoro flessibile, l'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 prevede che le limitazioni disposte dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 non si applichino agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale, ma la Corte dei Conti Sezione Autonomi, e con la delibera 2/2015, ha sancito che non sia possibile in ogni caso superare il **100% della spesa sostenuta nel**

**2009** per la medesima finalità. Il comune di Brunello, come risulta da dichiarazione del Responsabile Area Finanziaria del 10.12.2019, ha sostenuto nell'anno 2009 una spesa per lavoro flessibile pari ad **€ 33.985,13**.

Per il comune di Brunello il rispetto del limite del lavoro flessibile è il seguente, secondo quanto previsto in bilancio 25/27, e fermo restando la possibilità di assunzioni flessibili per esigenze operative e/o di garanzia dei servizi dell'Ente :

TIPOLOGIA DI LAVORO FLESSIBILE	2025	2026	2027
Art. 1, comma 557, Legge 311/2004	9.650,00	990,00	990,00

**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 a graduatoria concorso	PER SOSTITUZIONE PERSONALE DIMISSIONARIO 2024
ISTRUTTORI	1	Istruttore amministrativo (servizio tecnico)	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	Per mancata assunzione nel 2024

PIANO ASSUNZIONI 2026					
AREA	n.	PROFILO		MODALITA'	NOTE
OPERATORI 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					

**Assunzioni a tempo determinato 2025-2027:** eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie nel triennio per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art.9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile. 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 elencati nel vigente regolamento degli uffici e servizi 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

	<p>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.</p> <p>Si precisa inoltre che l'attuazione del suddetto piano triennale delle assunzioni 2025-2027 risulta inferiore alla spesa potenziale massima e al limite di spesa per il personale, come risulta dall'Allegato D);</p> <p>Al presente documento sono allegati i seguenti prospetti parte integrante del presente documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allegato A) incremento della spesa di personale da rendiconto 2023;</li> <li>- Allegato B) piano delle assunzioni 2025-27;</li> <li>- Allegato C) dotazione organica;</li> <li>- Allegato D) costo spesa personale anno 2025 limite art 1 comma 562 legge 296/2006</li> </ul> <p>Il comune di Brunello provvederà a trasmettere, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano;</p> <p>CONCLUSIONI: la programmazione dell'incremento di personale va nella direzione sia di ripristinare un organico sufficiente alla gestione dei servizi ordinari, sia di affrontare le complessità crescenti dei processi di trasformazione digitale quale risposta ad utenti consapevoli, destinatari ultimi del Valore Pubblico.</p>
<p><b>3.4 Piano di Formazione del personale</b></p>	<p>La formazione del personale rientra tra gli obiettivi strategici individuati all'interno Piano triennale azioni positive 2025-2027 ai sensi del D. lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28/11/2005 n. 246":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.</i></li> </ul> <p>Il Comune di Brunello promuove da sempre la formazione e l'aggiornamento continuo del personale, considerando l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, al tempo stesso, uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti alla collettività.</p> <p>La gestione delle attività formative (pur in assenza di una vera e propria programmazione, in quanto gli interventi vengono effettuati "spot" in caso di necessità) è altresì condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire lo sviluppo delle risorse umane.</p> <p>Tra queste, le principali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";</li> <li>- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e</li> </ul>

tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; pag. 3 comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
  1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

-D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Il presente Piano di formazione del personale si ispira ai principi sopra espressi: valorizzazione del personale (e da ultimo, soddisfazione del cittadino-utente), uguaglianza e imparzialità, continuità, partecipazione, efficacia (impatto sul lavoro), efficienza (ponderazione tra qualità e costi della formazione)

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- Responsabili di Area - sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti dei servizi di competenza;
- Dipendenti: sono i destinatari, vengono coinvolti nel processo partecipativo che prevede anche l’eventuale segnalazione da parte loro di corsi formativi nei rispettivi ambiti di competenza da segnalare al rispettivo responsabile di Area per la sua autorizzazione e la richiesta di attivazione della relativa procedura;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni: deve partecipare alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell’ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

L’Ente si adopera affinché la formazione sia accessibile a tutto il personale per il costante miglioramento delle professionalità individuali garantendo il pieno accesso alle attività formative anche al personale in lavoro agile.

#### **Formazione obbligatoria**

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati</li> <li>- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale</li> <li>- Sicurezza sul lavoro</li> </ul> <p>Sarà altresì gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi nell’ambito della disciplina degli affidamenti e degli appalti pubblici, in quanto trasversale a tutti i settori e connessa alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p><b>Formazione non obbligatoria</b></p> <p>Quanto alla formazione non obbligatoria, il piano di formazione del Comune di Brunello ha una impostazione orizzontale e non verticistica, prevedendo come le richieste di formazione specifica nei rispettivi ambiti di competenza scaturiscano dagli stessi dipendenti e responsabili di Area nelle diverse materie trattate dei singoli uffici.</p> <p>Una particolare attenzione, tuttavia, è prevista trasversalmente per tutti i settori relativamente alla formazione concernente lo sviluppo di competenze digitali da parte dei dipendenti.</p> <p>La risorsa umana viene così “accompagnata” passo, con “leggerezza” nel difficile universo digitale, acquisendo progressivamente nuove conoscenze e competenze in diversi ambiti, in modo da formare un proprio “modus discendi et operandi” completamente digitale e orientato al Cloud; si tratta quindi di un sistema formativo modulare completo ed in linea con gli obiettivi dell’Agenda Digitale e di “PADigitale” (la piattaforma dei bandi per il digitale del PNRR) .</p> <p>Sempre nell’ambito dello sviluppo delle competenze digitali particolare attenzione verrà posta nel triennio 2022-2024 alla formazione del personale in materia di fascicolazione elettronica direttamente sul gestionale del protocollo informatico.</p> <p><b>Risorse disponibili</b></p> <p>La consistenza del budget per le attività formative del 2023 è bassa, ma può essere progressivamente adeguata man mano che si manifestano le necessità formative.</p> <p>Occorre rilevare, tuttavia, che a fronte della formazione fornita a pagamento, l’Ente privilegia le numerose occasioni formative gratuite offerte da organismi cui è associato oppure da soggetti con i quali ha in corso rapporti contrattuali per la gestione delle tematiche maggiormente sensibili (privacy, digitalizzazione). Infine, è prevista anche una formazione interna, sia nelle attività di affiancamento dei dipendenti neo assunti per la specifica formazione nelle mansioni assegnate, sia nell’utilizzo delle competenze specifiche maturate da taluni dipendenti (ad esempio in materia informatica, di gestione dei flussi documentali, di tutela della privacy etc...) nelle attività di supporto e formazione trasversale di tutti i dipendenti.</p>
<b>COMUNE DI BRUNELLO</b>	
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.</p>

	<p>In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p> <p>In particolare, per quanto riguarda gli obiettivi di performance, l’Ente svolge un monitoraggio intermedio (da svolgersi entro il mese di luglio di ciascun anno) sul grado di attuazione degli obiettivi di performance, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d’opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati.</p> <p>Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate durante il ciclo della performance devono essere formalmente e tempestivamente comunicate al Nucleo di Valutazione per la sua eventuale validazione.</p> <p>Secondo quanto stabilito dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), del D. Lgs. n. 150/2009, il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l’andamento della performance dell’Ente rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all’organo di indirizzo politico-amministrativo l’esigenza di interventi correttivi. Valida inoltre la Relazione annuale sulla performance in vista della sua approvazione in Giunta.</p> <p>La rappresentazione dei risultati dell’Ente contenuta nella Relazione annuale sulla performance costituisce sia uno strumento di miglioramento gestionale, attraverso il quale ottimizzare la programmazione di obiettivi e risorse, tenendo conto dei risultati ottenuti nell’anno precedente, sia uno strumento di accountability attraverso il quale rendicontare a tutti gli stakeholder i risultati ottenuti nel periodo considerato rispetto agli obiettivi programmati.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------