

ALLEGATO A) ALLA DELIBERA DI GC 46 DEL 30.06.2022

Premesso che:

- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, **con più di cinquanta dipendenti**, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale;
- l'art. 6 – comma 6 - D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recita che: *“Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**”.*

La Giunta Comunale di Marcignago approva il seguente:

PIAO TRIENNIO 2022-2024 IN FORMA SEMPLIFICATA

Sommario

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico – performance e anticorruzione

2.1 – Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 – Organizzazione capitale umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

3.3 – Piano triennale del fabbisogno del personale

3.4 – Formazione personale

3.5 – Azioni positive

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI MARCIGNAGO

VIA UMBERTO 1 N. 213

CF – P.IVA 00520490186

AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Alla data del 31.12.2021 abitanti n. 2445

Sezione 2 – Valore pubblico – performance e anticorruzione

2.1 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con la delibera di **GC 7 del 22.01.2022** avente ad oggetto: “*CONFERMA PER L'ANNO 2022 DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2021-2023*” sono stati confermati, anche per l'anno 2022, i contenuti del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021-2023, approvato con provvedimento di GC 28 del 31.03.2021.

Nell'allegato “A” alla delibera di GC 28/2021, all'art. 6 è prevista l'**INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO** come segue:

....omissis

1. *Tenuto conto di quanto la norma individua come attività a maggior rischio di corruzione, sono state individuate le seguenti specifiche Aree di rischio:*
 - a. *Acquisizione e progressione del personale dipendente;*
 - b. *Affidamento di lavori, servizi e forniture;*
 - c. *Autorizzazioni e concessioni;*
 - d. *Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;*
 - e. *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
 - f. *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
 - g. *Incarichi e nomine;*
 - h. *Affari legali e contenzioso.*

....omissis

successivamente descritte nel dettaglio nell'allegato “A” – Aree di rischio.

La mappatura dei processi è stata stabilita nell'allegato “B” denominato “Mappatura dei processi” e sotto riportato:

....omissis

Allegato B - Mappatura dei processi

a) Area acquisizione e progressione del personale dipendente

| Codice | Denominazione | Processo | |
|---------------|--|---|--|
| 1 | Reclutamento | - Mobilità - Selezione pubblica - Avviamento dal collocamento - Assunzioni obbligatorie - Reclutamento speciale | |
| 2 | Progressione di carriera | Progressioni orizzontali e verticali | |
| 3 | Conferimento incarichi di collaborazione | Affidamento incarichi di collaborazione | |

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

| Codice | Denominazione | Processo | |
|---------------|--|---|--|
| 1 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | |
| 2 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | |
| 3 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Requisiti di qualificazione | |
| 4 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Requisiti di aggiudicazione | |
| 5 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Valutazione delle offerte | |
| 6 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | |
| 7 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Procedure negoziate | |
| 8 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamenti diretti | |
| 9 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Revoca del bando | |
| 10 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Redazione del cronoprogramma | |
| 11 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Varianti in corso di esecuzione del contratto | |
| 12 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Subappalto | |
| 13 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | |

c) Autorizzazioni e concessioni

| Codice | Denominazione | Processo | |
|--------|---|--|--|
| 1 | Autorizzazioni per commercio in sede fissa | 1) ESERCIZI DI VICINATO: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per apertura -trasferimento - ampliamento - estensione settore merceologico e Comunicazioni per variazioni societarie – sub ingresso - altre variazioni non soggette ad autorizzazione | |
| 2 | Autorizzazioni per commercio in sede fissa | 2) MEDIE STRUTTURE DI VENDITA: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per nuova aper. - trasf.- ampliamento sup. e Comunicazioni per sub ingresso - variazione sede legale - compagine sociale e altre non soggette ad autorizzazione | |
| 3 | Autorizzazioni per commercio in sede fissa | 3) GRANDI STRUTTURE VENDITA: Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per nuova apertura – trasferimento - ampliamento sup. e Comunicazioni per sub ingresso - variazione sede legale - compagine sociale e altre non sogg. autor. | |
| 4 | Autorizzazioni per commercio in sede fissa | 4) CENTRI COMMERCIALI: Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per nuova apertura e Comunicazioni relative a subentri -cessazioni – variazioni, ecc. | |
| 5 | Autorizzazioni per commercio in sede fissa | 5) FORME SPECIALI DI VENDITA: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio spaccio interno - commercio con apparecchi automatici - per corrispondenza - TV e altri sistemi - presso domicilio consumatore - commercio elettronico | |
| 6 | Autorizzazioni per commercio in sede fissa | 6) OUTLET: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per nuova apertura, trasferimento, e comunicazioni per ogni variazione e subingresso | |
| 7 | Autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività | Autorizzazione mezzi pubblicitari permanenti (insegne/cartelli indicatori, scritte su tende parasole) riferite a soggetti che non siano attività produttive | |
| 8 | Certificazioni connesse alla residenza | Immigrazioni, Cambi interni, Emigrazioni e variazioni anagrafiche dei cittadini italiani, stranieri. Cambio d'indirizzo all'interno del Comune. | |
| 9 | Cittadini Comunitari | Gestione di iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari in attuazione della direttiva comunitaria 2004/38/CE sul diritto di libera circolazione nel territorio degli Stati membri. | |
| 10 | Assegnazione alloggi ERP | Assegnazione alloggi tramite bando | |
| 11 | Autorizzazioni alle bonifiche | Autorizzazione per l'esecuzione di indagini e interventi di bonifica ove sia stato accertato un inquinamento ambientale | |
| 12 | Autorizzazioni allo scarico | Autorizzazioni allo scarico delle acque reflue domestiche e assimilate fuori dalla pubblica fognatura | |
| 13 | Autorizzazioni/Autocertificazioni per attività rumorose | Autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione per attività temporanee o manifestazioni che possiedono o meno i requisiti per una deroga di tipo semplificato | |
| 14 | Autorizzazione di polizia amministrativa | Rilascio, modifica e revoca autorizzazione per passi carrabili, attestati alloggi, tosap, pubblicità, attività commerciale, varie | |
| 15 | Autorizzazione di polizia amministrativa | Rilascio attestati alloggi | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 16 | Autorizzazione per accensione spettacoli pirotecnici | Autorizzazione per accensione spettacoli pirotecnici | |
| 17 | Autorizzazione per pubblici intrattenimenti superiori a 200 persone | Autorizzazione allo svolgimento di pubblico intrattenimento | |
| 18 | Autorizzazione temporanea spettacolo viaggiante | Autorizzazione per esercizio spettacolo viaggiante | |
| 19 | Concessione occupazione suolo pubblico | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico | |
| 20 | Autorizzazione parcheggio aree residenti | Realizzazione e gestione aree residenti, con regolamentazione di sosta e circolazione e rilascio autorizzazioni specifiche | |
| 21 | Autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività | Autorizzazione mezzi pubblicitari temporanei (insegne/cartelli indicatori, striscioni, ecc.) riferite a soggetti che non siano attività produttive | |
| 22 | Autorizzazioni per somministrazione di alimenti e bevande in Circoli Privati | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio - trasferimento somministrazione in circoli privati - comunicazioni relative a: cambio Presidente e altre | |
| 23 | Autorizzazioni per Manifestazione di sorte | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio - Tombole - Pesche Beneficienza e Lotterie in ambito di Pubblici Intrattenimenti | |
| 24 | Autorizzazioni Trasporto Sanitario | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA nuove ambulanze - sostituzione ambulanze - subentri e altre comunicazioni | |
| 25 | Autorizzazioni per Fitosanitari | Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per rilascio nuovo tesserino per abilitazione impiego Fitosanitari | |
| 26 | Autorizzazioni per Nuove Assegnazioni Posteggi Commercio su Aree Pubbliche | Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte di partecipazione bando comunale per assegnazione posteggi nuovi in fiere e/o mercati settimanali | |
| 27 | Autorizzazioni per Luminarie | Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per rilascio autorizzazione richieste da soggetti non esercitanti attività di impresa | |
| 28 | Comunicazione per Vendite straordinarie per commercio in sede fissa | Comunicazioni per: 1) avvio vendite di liquidazione 2) vendite sottocosto | |
| 29 | Autorizzazioni per attività commercio su aree pubbliche | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per: 1) avvio attività in forma itinerante settore alimentare 2) avvio attività in forma itinerante settore non alimentare; comunicazione per 1) subentro posteggio 2) cessazione 3) variazione residenza | |
| 30 | Autorizzazioni per attività ricettive (alberghiere ed extralberghiere) | A seguito di SCIA per: 1) avvio affittacamere 2) avvio residence - 3) attività alberghiera | |
| 31 | Autorizzazioni impianti distribuzione carburante | Provvedimento rilasciato per aut. nuovo impianto distr. carburante - comunic. e modifiche distr. carb. non sogg aut - comun. subingresso - comunic. e attivazione distrib. - Orari - rilascio licenza per es. deposito oli lubrificanti o oli min. | |
| 32 | Autorizzazioni per vendita giornali e riviste | Provvedimento rilasciato per rivendite esclusive di giornali e riviste - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per attivazione punto non esclusivo di vendita giornali e riviste | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 33 | Autorizzazioni per acconciatori ed estetisti | A seguito di SCIA per: avvio e subingresso attività di acconciatore - avvio e subingresso attività di estetista - Comunicazioni per: data avvio attività- sospensione attività - cessaz. attività e variazioni soci, ragione sociale, forma giuridica | |
| 34 | Autorizzazioni per attività tatuaggi e piercing | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per: avvio attività di tatuaggi e piercing - Comunicazioni per avvio attività - sospensione - cessazione e variazioni varie | |
| 35 | Autorizzazioni per palestre, impianti sportivi e attività ricreative | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività - Comunicazioni per subingresso , sospensione, cessazione e variazioni varie | |
| 36 | Autorizzazioni a fini sanitari (ex autorizzazioni sanitarie) settore alimentare | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per attività alimentari | |
| 37 | Autorizzazioni per ambulatori veterinari, toilette per cani, canili, allevamenti animali e stalle di sosta | A seguito di SCIA per avvio nuova attività toilette per cani e Comunicazioni per ogni altra variazione inerente attività - A seguito di istanza di parte per ambulatori veterinari e canili - A seguito di SCIA per avvio att. allev. animali e stalle di sosta | |
| 38 | Autorizzazioni per noleggio veicoli con conducente e senza conducente | Partecipazione al bando comunale per licenza di noleggio con conducente - A seguito di SCIA per avvio attività di noleggio senza conducente e Comunicazioni di: subingresso - modifiche veicoli - aggiunta mezzi - sospensione attività - cessazione e altro | |
| 39 | Autorizzazioni per esercizi di somministrazione | A seguito di SCIA per: - nuova attività, trasferimento e modifica - per somministrazione accessoria ad attività principale - per somministrazione in locali non aperti al pubblico - per somministrazione alimenti e bevande con distributori automatici | |
| 40 | Autorizzazioni per mezzi pubblicitari (autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività) | Autorizzazione mezzi pubblicitari permanenti riferite a soggetti che svolgano attività produttive: autorizzazione rilasciata a seguito di istanza di parte per mezzi sulle strade e SCIA per tutti gli altri (insegne, vetrofanie, ecc) | |
| 41 | Autorizzazioni servizi all'infanzia | Per asilo nido privato, nido aziendale, nido domiciliare, centro gioco - per accreditamento, rinnovo autorizzazione asili nido e centro gioco - Comunicazione variazione soci, forma giuridica, ragione sociale, ecc. | |
| 42 | Autorizzazioni relative impatto ambientale a istanza di parte | dichiarazione conformità per messa a terra impianto (DPR 462/2011) - EMISSIONI IN ATMOSFERA: in via generale per riparazione e verniciatura carrozzerie (nuovi impianti - trasferimenti e modifiche sostanziali) | |
| 43 | Autorizzazioni relative Impatto Ambientale a istanza di parte | GAS TOSSICI: rilascio patente abilitazione impiego gas tossici - scarico pubblica fognatura - per assimilazione ad acque reflue domestiche di scarichi idrici in pubblica fognatura | |
| 44 | Autorizzazioni relative impatto ambientale a seguito di SCIA | Provvedimento rilasciato per DEPOSITO E CUSTODIA - INQUINAMENTO ACUSTICO: autorizzazione in deroga per attività rumorosa temporanea - SCARICHI IN FOGNATURA | |
| 45 | Autorizzazioni relative locali pubblico intrattenimento e pubblico spettacolo | A seguito di istanza di parte per licenza PS per nuovi Cinema, Teatri. Discoteche, impianti sportivi - per autorizzazione abilitazione esercizio attività spettacolo viaggiante - A seguito di SCIA per nuova sala gioco - installazione giochi - | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 46 | Autorizzazioni relative ad antenne telefonia e stazioni radio base e altre infrastrutture impianti radioelettrici | Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per Antenne superiori a 20 W - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA avvio attività per antenne fino a 20 W - Comunicazione per prosecuzione attività - subingresso - cessazione | |
| 47 | Autorizzazioni relative a Strutture Sanitarie | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA: avvio attività - Comunicazione per prosecuzione attività - subingresso - cessazione | |
| 48 | Autorizzazioni relative a Attività Agrituristiche | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per nuova attività - subingresso - cessazione - sospensione - modifica classificazione e altre comunicazioni | |
| 49 | Autorizzazioni relative a Studi Odontoiatrici - Medici e altre professioni sanitarie per prestazioni chirurgiche ambulatoriali | Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per avvio nuova attività - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per rinnovo - subingresso - cessazione e altre attività | |
| 50 | Autorizzazioni relative a Piscine pubbliche e/o private | Provvedimento rilasciato per nuove piscine pubbliche - private - gioco acquatico - a seguito di SCIA per piscine private ad uso collettivo - subingresso - cessazione - sospensione - modifica classificazione e altre comunicazioni | |
| 51 | Autorizzazioni relative ai produttori agricoli | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività (su aree pubbliche - spazi aziendali), subingresso e Comunicazioni per ogni altra variazione | |
| 52 | Autorizzazioni relative alle Parafarmacie | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività, subingresso - Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione | |
| 53 | Autorizzazioni relative ai panifici | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività, subingresso - Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione | |
| 54 | Autorizzazioni relative alla distribuzione medicinali | Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per avvio attività - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA subingresso -Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione | |
| 55 | Autorizzazioni relative alle autorimesse | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività, subingresso - Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione | |
| 56 | Autorizzazioni relative a Cave e Torbiere | Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per attività coltivazione cava - attività estrattiva | |
| 57 | Classificazione industrie insalubri | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per classificazione industria insalubre | |
| 58 | Servizi cimiteriali - Autorizzazioni amministrative | Autorizzazione al trasporto di salme in altri Comuni; autorizzazione per cremazione, rilascio concessioni, autorizzazione per dispersione di ceneri. | |
| 59 | Atti di Assenso – autorizzazione per immobili classificati di interesse culturale dal RUC ai sensi dell'art. 66 delle norme del RUC | Autorizzazione per immobili giudicati meritevoli di tutela dal regolamento urbanistico | |
| 60 | Autorizzazioni paesaggistiche | Provvedimenti paesaggistici | |
| 61 | Certificati di destinazione urbanistica | Certificazioni ove sono indicate la destinazione urbanistica di determinate particelle catastali, necessarie per il trasferimento di diritti reali che abbiano ad oggetto terreni ricadenti nel territorio comunale | |
| 62 | Certificazione energetica | Provvedimenti relativi alla certificazione energetica | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 63 | Compatibilità paesaggistica | Provvedimento edilizio – Accertamento di compatibilità paesaggistica, art.167, comma 5 D.Lgs. n.42/2004 | |
| 64 | Conformità in sanatoria | Provvedimento edilizio – Attestazione di conformità in sanatoria | |
| 65 | Permessi di costruire in sanatoria | Provvedimento edilizio – Permessi di costruire in sanatoria | |
| 66 | Permessi di costruire | Provvedimento edilizio – Rilascio permessi di costruire | |
| 67 | Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) | Provvedimento edilizio – Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) | |
| 68 | Autorizzazioni per transiti in deroga ai limiti di carico | Autorizzazione per il transito in deroga dei veicoli pesanti nelle strade sottoposte a limitazione di portata | |
| 69 | Concessione occupazione suolo pubblico | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico non SUAP con o senza alterazione stradale | |

d) Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi

| codice | Denominazione | Processo | |
|--------|--|--|--|
| 1 | Contributo economico ordinario e straordinario | Contributi ordinari a integrazione del minimo vitale e contributi straordinari di emergenza | |
| 2 | Buono energia elettrica | Il Bonus energia elettrica è l'agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di energia elettrica | |
| 3 | Buono gas | Il Bonus gas è una riduzione sulle bollette del gas riservata alle famiglie a basso reddito e numerose | |
| 4 | Contributi sostegno oneri di locazione | Contributo a sostegno dei canoni di locazione, a favore dei conduttori di alloggi che abbiano un reddito contenuto nei limiti previsti dalle regioni per l'accesso alle case popolari. | |
| 5 | Inserimenti socio terapeutici | Contributo a lavoro protetto in soggetti portatori di handicap | |
| 6 | Inserimento in strutture per minori | Inserimento in strutture per minori – Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente | |
| 7 | Patrocini ad associazioni di promozione sportiva | Concessione di patrocini su specifiche iniziative | |
| 8 | Contributi per abbattimento tariffe di inserimento residenze anziani | Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente | |
| 9 | Patrocini ad associazioni culturali | Concessione di patrocini in segno di sostegno e condivisione delle finalità ed ad attività culturali promosse da associazioni ed altri organismi senza fini di lucro | |

e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

| codice | Denominazione | Processo | |
|--------|---|--|--|
| 1 | Gestione Entrate Tributarie ed Extra Tributarie | Accertamenti | |
| 2 | Gestione Entrate Tributarie ed Extra Tributarie | Riscossione e versamento delle Entrate | |
| 3 | Gestione spese | Impegno | |
| 4 | Gestione spese | Ordinazione | |
| 5 | Gestione spese | Pagamento | |

| | | | |
|---|---------------------|--|--|
| 6 | Gestione patrimonio | Aggiornamento dell'inventario del patrimonio | |
| 7 | Gestione patrimonio | Monitoraggio sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte di Società Partecipate dal Comune di Casorate Primo | |
| 8 | Gestione patrimonio | Trasformazione diritto di superficie | |

f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| codice | Denominazione | Processo | |
|--------|------------------------------------|---|--|
| 1 | Gestione attività di controllo | Controllo della circolazione stradale | |
| 2 | Gestione attività di controllo | Controllo delle segnalazioni esposte dai cittadini | |
| 3 | Gestione attività di controllo | Vigilanza in materia anagrafica | |
| 4 | Gestione attività ispettive | Vigilanza sulle attività produttive | |
| 5 | Gestione attività ispettive | Vigilanza sull'attività edilizia | |
| 6 | Gestione procedimenti sanzionatori | Accertamento e riscossione violazioni riscontrate durante le attività di controllo ed ispettive | |

g) Incarichi e nomine

| codice | Denominazione | Processo | |
|--------|---|--|--|
| 1 | Incarichi e nomine presso organismi esterni | Procedimento di conferimento ed autorizzazione di incarichi esterni di dipendenti comunali | |

h) Affari legali e contenzioso

| codice | Denominazione | Processo | |
|--------|---|---|--|
| 1 | Gestione del contenzioso giudiziale | Procedimento di affidamento del contenzioso giudiziale | |
| 2 | Gestione del contenzioso stragiudiziale | Procedimento di affidamento della gestione del contenzioso stragiudiziale | |

.....omissis

Sezione 3 – Organizzazione capitale umano

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La componente organizzativa risulta fondamentale per sostenere gli obiettivi dal punto di vista delle loro reale fattibilità/sostenibilità. I processi diventano, quindi, un tassello di integrazione immancabile per poter correttamente pianificare e programmare interventi e attività. A partire dall'organigramma attuale, è necessario ragionare sull'attuale dimensionamento del personale sull'attuale articolazione organizzativa.

Come previsto dall'art. 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi (**approvato con atto di GC 94 del 01.07.1998 e modificato con GC 23/2008 – GC 69/2009 – GC 109/2010 – GC 76/2017 – GC 26/2019**), l'articolazione organizzativa del Comune di Marcignago persegue obiettivi di massima

semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

Il Comune di Marcignago ha nella propria dotazione organica n. 7 (sette) dipendenti e con la delibera di **GC 135 del 16.11.2000** è stata definita la seguente struttura organizzativa operativa che si compone di n. 2 (due) servizi:

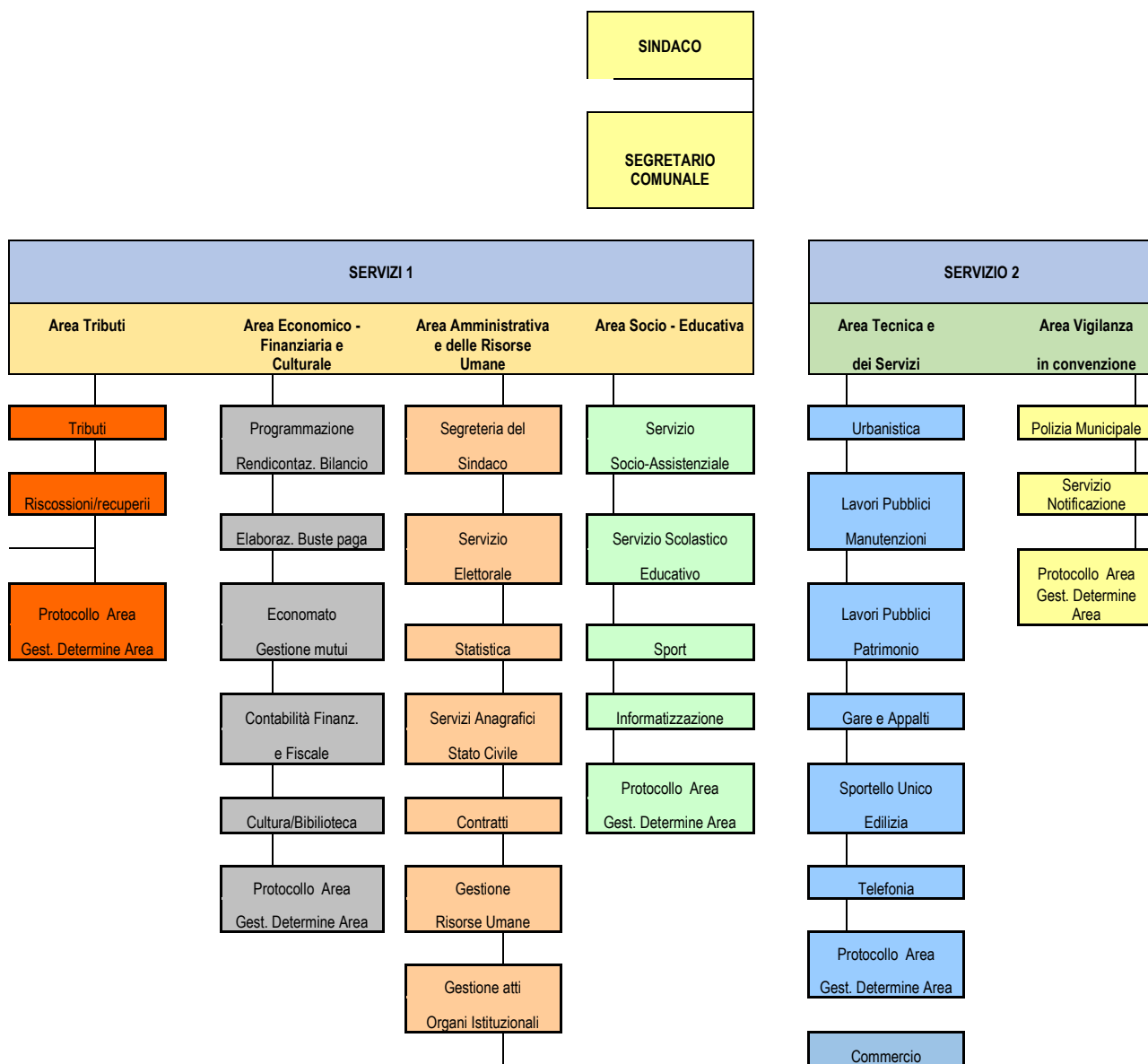
.....omissis.....

– **SERVIZIO 1:** comprendente Ufficio Contabilità e Tributi, Ufficio Amministrazione Generale, Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva ed Elettorale, Ufficio servizi sociali.

– **SERVIZIO 2:** comprendente Ufficio Tecnico (Urbanistica, Edilizia e Lavori Pubblici) e Ufficio Commercio.

.....omissis.....

Successivamente con la delibera di **GC 45 del 09.05.2019** l'Amministrazione Comunale ha ricalcato la suddivisione in Servizi, per come definita dalla GC 135/2000, in quanto le stesse sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori, delle specificità proprie di talune funzioni e dell'autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnati riassumendo la situazione organizzativa nel seguente organigramma:



Con la delibera di **GC 47 del 09.05.2019** avente ad oggetto: “**APPROVAZIONE DEFINITIVA MEDOLOGIA DEL NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE STABILITO CON ATTO DI GC 25 DEL 26.03.2019**” l'A.C. ha adottato definitivamente i contenuti del “**Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale**”, che si compone di n. 19 articoli oltre ad approvato i seguenti allegati:

- Allegato 1: Scheda di valutazione della performance individuale del Segretario comunale
- Allegato 2: Scheda di valutazione della performance individuale dei Titolari di Posizioni Organizzativa
- Allegato 3.1: Scheda di valutazione della performance individuale degli istruttori/istruttori direttivi
- Allegato 3.2: Scheda di valutazione della performance individuale degli esecutori/collaboratori amministrativi
- Allegato 3.3: Scheda di valutazione della performance individuale degli agenti di Polizia Locale
- Allegato 3.4: Scheda di valutazione della performance individuale degli operai

INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVA

Al vertice dei servizi sono stati posti i Responsabili apicali a cui compete “*lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa*”.

Con i Decreti sindacali **n. 28 del 26.09.2019** e **n. 29 del 26.09.2019** sono stati nominati rispettivamente i Responsabili dei Servizi 1 (comprendente gli Uffici Contabilità e Tributi, Amministrazione Generale, Anagrafe, stato Civile, Leva, Elettorale, Servizi Sociali) e 2 [comprendente l'Ufficio Tecnico (LL.PP, le MANUTENZIONI), l'Ufficio Commercio e la Polizia Locale] per una durata di tre anni e con **scadenza 30.09.2022**.

Il personale attualmente in servizio è incardinato nella seguente dotazione organica:

SERVIZIO 1

| N. | PROFILO PROFESSIONALE | CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO | CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE |
|----------|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Istruttore Direttivo | D1 | D4 |
| 2 | Istruttore Amministrativo | C1 | C3 |
| 3 | Istruttore Amministrativo | C1 | C2 |
| 4 | Collaboratore Amministrativo | B3 | B3 |
| 5 | Collaboratore Amministrativo | B3 | B3 |

SERVIZIO 2

| N. | PROFILO PROFESSIONALE | CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO | CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE |
|----------|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 6 | Istruttore Tecnico | C1 | C1 (*) |
| 7 | Istruttore - Agente di Polizia Locale | C1 | C4 |

(*) a far data dal 01.07.2022 posto vacante a seguito di mobilità presso altro ente. Utilizzo 12/h settimanali dipendente del Comune di Trivolzio per il periodo dal 01.07.2022 al 31.12.2022 (si rimanda a quanto specificato al punto 3.5 Azioni positive – Dati personale).

Ai fini della programmazione, la gestione delle attività e dei servizi e l'assegnazione degli obiettivi al personale del Comune di Marcignago, si evidenzia che gli organi competenti hanno adottato i seguenti atti:

- **CC n. 38 del 23.12.2021** avente ad oggetto: “Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Approvazione Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024”;
- **CC n. 39 del 23.12.2021** avente ad oggetto: “Approvazione schema del Bilancio di Previsione finanziario 2022-2024 e della Nota Integrativa - (Bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs. 118/2011)”;
- **GC n. 94 del 27.12.2021**, avente ad oggetto: “ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO 2022”;
- **GC 98 del 30.12.2021** avente ad oggetto: “Approvazione del Piano degli obiettivi della Performance 2022”;

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione devono essere indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Per quanto riguarda i contenuti relativi all'organizzazione del lavoro agile si demanda a quanto stabilito con la delibera di **GC 18 del 01.02.2021**, con la è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

1. PREMESSA

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

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:

- alla definizione dell’assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Servizi);
- alla organizzazione dei propri uffici attraverso l’indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (*art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- all’individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell’Ente, tenendo conto delle funzioni che l’amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
- alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall’ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).

Considerato che a seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020 del **DPCM (Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri) 17 marzo 2020 attuativo dell’art. 33, comma 2, del DL 34/2019**, convertito in l. 58/2019, si è reso necessario adeguare gli atti programmatori del personale ed in particolare il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (più oltre anche detto PTFP) e il Piano Triennale delle Assunzioni alla nuova normativa, pertanto, in data **21.07.2020** con la **delibera di GC 39** si è provveduto con l’elaborazione dei nuovi atti programmatori, tenendo ferme le previsioni di assunzione già approvate nel precedente PTFP di cui al DUP 2020-2022 approvato con atto consiliare 54/2019.

Successivamente il fabbisogno del personale è stato inserito nei DUP (Documenti Unici di Programmazione). Il nuovo regime assunzionale articola il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

1. **Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa**, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. **Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia**, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. **Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata**, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

PREMESSO, inoltre, che sono state adottate le seguenti deliberazioni:

- **CC n. 38 del 23.12.2021** avente ad oggetto: “Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Approvazione Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024”;
- **CC n. 39 del 23.12.2021** avente ad oggetto: “Approvazione schema del Bilancio di Previsione finanziario 2022-2024 e della Nota Integrativa - (Bilancio armonizzato di cui all’allegato 9 del D.Lgs. 118/2011)”;
- **GC n. 94 del 27.12.2021**, avente ad oggetto: “ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L’ESERCIZIO 2022”;
- **GC 98 del 30.12.2021** avente ad oggetto: “Approvazione del Piano degli obiettivi della Performance 2022”;

si procede con la definizione/modifica dei contenuti del Piano del Fabbisogno del personale relativo al triennio 2022-2024, già indicati nel DUP 2022-2024 approvati con la delibera di CC 38/2022.

2. CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 possono essere così riassunti:

- a) **revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente**, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- b) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) individuazione della **consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- d) **consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- e) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- f) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.

3. DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2022-2024. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

1. PREMESSA

L'assetto organizzativo del Comune di Marcignago è ampiamente descritto nella **Sezione 3 – Organizzazione capitale umano (3.1 – Struttura organizzativa) del PIAO** e che qui s'intende riportato a completamento del Piano per il Fabbisogno del personale relativo al triennio 2022-2024.

RILEVAZIONE DELLE ECCEGENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire/modificare il fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno dei vari Servizi.

Considerato il personale attualmente in servizio, *come da prospetto sotto riportato*, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero.**

SERVIZIO 1

| N. | PROFILO PROFESSIONALE | CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO | CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE | COPERTO DA | TIPO DI CONTRATTO (1) |
|----|---------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------------|
| 1 | Istruttore Direttivo | D1 | D4 | MATRICOLA 04 | TP |
| 2 | Istruttore Amministrativo | C1 | C3 | MATRICOLA 02 | TP |
| 3 | Istruttore Amministrativo | C1 | C2 | MATRICOLA 15 | TP |

| | | | | | |
|---|------------------------------|----|----|--------------|----|
| 4 | Collaboratore Amministrativo | B3 | B3 | MATRICOLA 18 | TP |
| 5 | Collaboratore Amministrativo | B3 | B3 | MATRICOLA 17 | TP |

SERVIZIO 2

| N. | PROFILO PROFESSIONALE | CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO | CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE | COPERTO DA | TIPO DI CONTRATTO (1) |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------------|
| 6 | Istruttore Tecnico | C1 | C1 (*) | MATRICOLA 13 | TP |
| 7 | Istruttore - Agente di Polizia Locale | C1 | C4 | MATRICOLA 06 | TP |

(*) a far data dal 01.07.2022 posto vacante a seguito di mobilità presso altro ente. Utilizzo 12/h settimanali dipendente del Comune di Trivulzio per il periodo dal 01.07.2022 al 31.12.2022 (si rimanda a quanto specificato al punto 3.5 Azioni positive – Dati personale).

CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2021-2023, è pari a circa € **271.594,50**.

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che

registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Nello specifico, per il Comune di Marcignago, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

| | |
|-----------------------------|------------|
| COMUNE DI | MARCIGNAGO |
| POPOLAZIONE (al 31.12.2021) | 2445 |
| FASCIA | C |
| VALORE SOGLIA PIU' BASSO | 27,60% |
| VALORE SOGLIA PIU' ALTO | 31,60% |

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2021, approvato con deliberazione **C.C. n. 14 del 29.04.2022**, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al **18,35%**, come di seguito calcolato:

| | IMPORTI | | DEFINIZIONI |
|--|--------------|---------------|---------------------------------------|
| SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021 | | 254.499,41 | definizione art. 2, comma 1, lett. a) |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019 | 1.359.200,62 | 1.436.470,76 | definizione art. 2, comma 1, lett. b) |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020 | 1.477.929,40 | | |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021 | 1.472.282,25 | | |
| FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021 - CAP. 112 | | 49.548,19 | |
| RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI | | 18,35% | |

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Marcignago si colloca **al di sotto del valore soglia “più basso”**, per la fascia demografica di appartenenza; questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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 non superiore al 27,60%.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per l'anno 2022, risultano essere i seguenti:

| | IMPORTI | RIFERIMENTO D.P.C.M. |
|---|-------------------|-------------------------|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 | 273.303,34 | Art. 4, comma 2 |
| SPESA MASSIMA DI PERSONALE (1.436.470,76-49.548,19 x 27,60%) | 382.790,63 | |
| INCREMENTO MASSIMO | 109.487,29 | |

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557, a decorrere dal 20/04/2020, la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale, per l'anno 2022, **pari a € 109.487,29**, calcolata in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 utilizzando i valori registrati rispetto al rendiconto 2021.

Si precisa che all'interno della spesa di personale relativa all'anno 2022, pari ad **€ 273.303,34**, è ricompresa anche la spesa annuale per la figura del Tecnico Comunale al quale è stata concessa la mobilità a far data dal 01.07.2022, pertanto, l'Amministrazione Comunale può procedere con la sua sostituzione.

Tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base ai valori registrati rispetto **all'ultimo rendiconto approvato**.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 **non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.**

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, sentiti i Responsabili di Servizio, viene modificata la programmazione del fabbisogno di personale 2022/2024, deliberata con l'approvazione del DUP 2022-2024 nell'ambito della quale non erano previste nuove assunzioni a tempo indeterminato/determinato, prevedendo quanto segue:

1. l'assunzione a tempo determinato e parziale (20/h settimanali) per il periodo **da settembre a dicembre 2022** di una unità di personale amministrativo mediante forme flessibili (interinale o utilizzo graduatoria Cat. B3)
2. rinnovare l'accordo in essere con il Comune di Trivolzio per l'utilizzo di personale tecnico per 12/h settimanali per il periodo **da gennaio a giugno 2023**, mantenendo la possibilità di assegnare la P.O. proporzionata alle ore di servizio.
3. procedere con la sostituzione del Tecnico Comunale, cessato in seguito a mobilità il 01.07.2022, con l'assunzione di un'unità di personale a far data dal 01.07.2023, o con una riorganizzazione interna delle figure presenti nella dotazione organica in possesso dei requisiti e dei titoli per occupare il posto vacante, anche, mediante l'istituto della verticalizzazione.

Con riferimento al punto 1) si precisa che la Legge 183/2011 (Legge di Stabilità per il 2012) prevede l'impossibilità di avvalersi di personale a tempo determinato, con convenzioni e per contratti di collaborazione coordinata e continuativa e dall'altro, per contratti di formazione-lavoro, rapporti formativi, somministrazione di lavoro, nonché di lavoro accessorio, oltre il limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009. Il predetto limite può essere superato a determinate condizioni, rimanendo comunque il limite di spesa complessiva sostenuta nel 2009. L'art. 16, comma 1-quater, del D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni nella Legge n. 160/2016, nel modificare l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni nella Legge n. 122/2010 e ss.mm.ii., stabilisce l'esclusione **delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. dalle limitazioni previste dal predetto comma. Il medesimo decreto ha inoltre abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557,**

della Legge n. 296/2006, ovvero l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti.

Si conferma che nel 2009 la spesa sostenuta dal Comune di Marcignago (retribuzioni ed oneri riflessi a carico ente) per le assunzioni a tempo determinato (art. 90 D.Lgs. 267/2000) e per altre forme flessibili di lavoro è stata di €. **12.509,78** mentre la spesa per assunzione personale art. 110 D.Lgs. 267/2000 è stata di €. 21.106,43.

Con l'introduzione della normativa sopra citata, ai fini dell'utilizzo del lavoro flessibile, l'importo da considerare è di € 12.509,78.

Per il triennio 2022-2024 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a. aver adempiuto alle previsioni in materia di **organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale** di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b. aver effettuato la **ricognizione delle eventuali eccedenze di personale** ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. aver approvato il **Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità** (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. aver approvato il **Piano delle Performance** (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009); per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000);
- e. aver **rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);
- f. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- g. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Per quanto riguarda i vincoli di cui alle lett a) – b) e c) si specifica che le indicazioni sono contenute nel PIAO mentre il Piano delle Performance 2022 - Piano dettagliato degli obiettivi 2022 è stato approvato con **deliberazione G.C. n. 98 del 30.12.2021**;

Allo stato attuale non vi sono richieste inevase di certificazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008.

Si dà atto altresì di:

- **aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006)
- **aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024, del Rendiconto della gestione 2021**, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.
- **essersi avvalsi della facoltà di non approvare il Bilancio consolidato** (si veda delibera di **CC 3 del 26.03.2019**).

3. FACOLTA' ASSUNZIONALI

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza

(compreso il Comune di Marcignago, che si trova al di sotto del 27,60%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni possono incrementare annualmente la spesa di personale 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre 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**, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

Sempre per il periodo 2020-2024, è prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 "valore soglia più basso").

Per il triennio 2022-2024, la capacità assunzionale risulta pertanto così calcolata:

| CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – Anno 2022 | VALORI | RIFERIMENTO D.P.C.M. |
|--|------------|----------------------|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 | 262.823,16 | |
| % DI INCREMENTO ANNO 2022 | 28,00% | Art. 5, comma 1 |
| INCREMENTO ANNUO | 73.590,48 | |
| RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019 | 12.094,55 | Art. 5, comma 2 |
| CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022 | 85.685,03 | |

La spesa di personale per l'anno 2022, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima pari a **€ 85.685,03**, corrispondente al valore soglia "più basso" del 27,60%, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; per gli anni 2023 e 2024 tale valore andrà ricalcolato in base ai valori registrati rispetto all'ultimo rendiconto approvato.

4. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La consistenza del personale in servizio del Comune di MARCIGNAGO non presenta scoperture di quote d'obbligo, relativo all'anno 2022, e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

5. TRATTAMENTO ACCESSORIO

Con riferimento al **TRATTAMENTO ACCESSORIO** è volontà dell'Amministrazione Comunale di:

1 - **confermare** la propria disponibilità all'inserimento nel fondo 2022-2024 lei risorse variabili aggiuntive, demandando agli organi competenti la contrattazione per l'utilizzo:

- **art. 67 comma 4** del CCNL 21.05.2018 (incremento max contrattabile pari all'1,2% del monte salari 1997) per l'importo di **€ 1.624,36** come da conteggi effettuati dall'Ufficio Ragioneria (monte salari 1997 - esclusa la quota riferita alla dirigenza - € 135.363,87 x 1,2%)
- **art. 67 – comma 5 – Lettera B** del CCNL 21.05.2018 per l'importo di **€ 1.120,00**

2 - **mantenere** con l'attribuzione dell'incarico di PO alla Cat. C appartenente al Servizio 2, incrementando il fondo destinato alle PO delle risorse derivanti:

- dall'applicazione dell'art. 11-bis del D.L. n. 135/2018, inserito con la legge di conversione, legge n. 12/2018 stabilito in **€ 2.939,78**
- dall'utilizzo di **€ 2.000,00** proveniente dalle risorse decentrate

nel rispetto dell'art. 23 - comma 2 – del D.Lgs. n. 75/2017 (art. 67 comma 7 CCNL 2016-2018).

L'importo di cui al punto 2) sarà riproporzionato alle ore di presenza (12/h) in servizio del Tecnico comunale in comando a Marcignago ed in capo al Comune di Trivolzio.

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

Si dà atto che:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2022/2024 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio;
- che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Trattandosi di un ente di modeste dimensioni la formazione del personale **sarà garantita nei limiti dei vincoli di bilancio** e tutti i dipendenti saranno coinvolti nella partecipazione di corsi di aggiornamento mediante autorizzazione ed incoraggiamento.

Di fondamentale rilievo è l'adesione annuale alla Lega dei Comuni (Associazione territoriale) che organizza numerosi corsi di formazione/aggiornamento, il cui costo è ricompreso all'interno della quota associativa annua, destinati al personale di tutte le categorie e ai diversi servizi.

Il coinvolgimento del personale ai corsi di cui sopra, avviene mediante comunicazione da parte dell'associazione e con il collegamento da remoto. Tra l'altro vengono proposte anche soluzioni registrate, alle quali i dipendenti possono partecipare in tempi diversi e successivi rispetto al giorno stabilito.

Ulteriore possibilità gratuita di formazione viene garantita da "IFEL" che, attraverso la **piattaforma eLearning della Scuola IFEL**, ha messo a disposizione un progetto finalizzato a rafforzare la crescita professionale del personale comunale di tutti i settori. I dipendenti possono in autonomia seguire webinar in modo autonomo e scaricare il materiale informativo dei vari corsi.

Altra forma di aggiornamento del personale consiste nell'adesione al servizio "Entionline" che prevede l'invio settimanale di circolari in formato pdf attraverso le quale i dipendenti possono mantenersi costantemente aggiornati in merito alle novità relative alla normativa vigente. Nell'aggiornamento è inclusa anche la pubblicazione di guide operative agli adempimenti di interesse, le risposte ai problemi pratici e la rassegna stampa tematica. L'abbonamento consente inoltre l'accesso al sito di "Entionline" nel quale è possibile consultare le news giornaliere e le banche dati tematiche, nonché permette di scaricare modulistica e documenti trattati all'interno della circolare.

Le aree di interesse disponibili, per le quali il Comune di Marcignago ha sottoscritto l'abbonamento, sono:

- RAGIONERIA
- PERSONALE
- TRIBUTI LOCALI
- AFFARI GENERALI
- APPALTI
- DEMOGRAFICI

Il Comune di Marcignago ha aderito anche all'abbonamento "Omnia" che si concretizza in:

- uno spazio di lavoro dedicato al dipendente, il quale può **condividere con i colleghi: le informazioni, gli adempimenti, i modelli, le scadenze.**
- un quotidiano informativo e documentale, per essere sempre aggiornati in modo pratico, efficiente e completo sulle principali normative novità normative che coinvolgono gli Enti.

3.5 AZIONI POSITIVE

Premessa Generale

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Dati sul personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne in servizio:

| Classi età Inquadramento | UOMINI | | | | | DONNE | | | | |
|-----------------------------|--------|------------|------------|------------|---------|-------|------------|------------|------------|---------|
| | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 |
| TEMPO INDETERMINATO | | | | | | | | | | |
| CAT. D | | | | | | | | | 1 | |
| CAT. C | | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | |
| CAT. B | 1 | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Totale personale | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 2 | |

Alla data dell'adozione del presente provvedimento non risultano in servizio dipendenti a tempo determinato e/o parziale.

A far data dal **01.07.2022**, in seguito all'adozione della delibera di **GC 42 del 21.06.2022** con la quale è stato concesso il nulla osta definitivo al trasferimento per mobilità al dipendente F.M. Cat. C1 presso il Comune di Trivolzio, il posto di Cat. C1 evidenziato in giallo nel prospetto sopra riportato, **risulterà vacante**.

Con la delibera di **GC 45 del 30.06.2022** l'AC ha approvato un accordo con il Comune di Trivolzio per l'utilizzo del dipendente in questione per 12/h settimanali, per il periodo dal 01.07.2022 al 31.12.2022.

Dal 01.07.2022, pertanto, risulteranno in servizio a tempo pieno ed indeterminato n. 6 dipendenti mentre risulterà in servizio n. 1 unità per dodici ore mediante utilizzo parziale (ex art 14 CCNL 22.01.2004) del dipendente trasferito presso il Comune di Trivolzio.

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

| Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000 | Donne | Uomini |
|--|--------------|---------------|
| Numero | 1 | 1 |

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

| Segretario Comunale | Donne | Uomini |
|----------------------------|--------------|---------------|
| Numero | = | 1 |

| Dirigenti | Donne | Uomini |
|------------------|--------------|---------------|
| Numero | = | = |

Riferimenti legislativi

- D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246"
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

Obiettivi

Il piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 comprende i seguenti obiettivi generali:

- Obiettivo 1: Parità e pari opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione o di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Marcignago per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Marcignago dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali, proseguendo l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili";

Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro);

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'Amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando così anche piena attuazione alle previsioni del PTPCT con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Il Comune di Marcignago attraverso il Piano delle azioni positive 2022-2024, si impegna a promuovere una comunicazione rispettosa della differenza di genere, promuovendo una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.

Azioni di sostegno

1. Azioni di diversity management (genere):

- Azioni di sensibilizzazione alle tematiche di maternità e paternità;
- Implementazione di progetti e azioni di affiancamento al lavoro nei primi anni di vita dei figli rivolti a madri e padri anche in riferimento alla gestione dei carichi di cura familiari;
- Redazione di linee guida per un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente, prevedendo adeguata formazione del personale;

2. Azioni di diversity management (disabilità):

- Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti (ad es. implementazione di linee di indirizzo per la stesura di documenti accessibili e le architetture web);
- Riservare attenzione a percorsi formativi rivolti a colleghe e colleghi con disabilità;
- Riservare attenzione all'inserimento lavorativo delle colleghe e colleghi con disabilità.
- Riservare attenzione ai dipendenti che hanno la necessità di assistere familiari con disabilità mediante una flessibilità nell'utilizzo di permessi destinati a tale finalità.

3. Azioni di diversity management (età):

- Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano di attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni;
- Raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti;
- Verificare possibilità di progetti specifici per garantire il benessere lavorativo anche dei negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti.

4. Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:

- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di servizio. In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei conflitti.
- Condivisione e promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: segreteria generale e responsabili di servizio, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

COMITATO UNICO DI GARANZIA

Con la delibera di **GC n. 28 del 25.03.2014** è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21 della Legge 183/2010) ed è stata approvata la disciplina composta da n. 5 articoli.

I componenti del Comitato sono stati nominati con provvedimento del Segretario Comunale del 25.11.2014, per una durata di n. 4 anni rinnovabili per un ulteriore mandato.

Attualmente è, pertanto, vigente **la nomina fino al 24.11.2022.**

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha **durata per il triennio 2022-2024**. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web del Comune di Marcignago sezione "Amministrazione Trasparente".