

COMUNE DI COLOGNO AL SERIO  
(Provincia di Bergamo)

*Piano integrato di attività e  
organizzazione*

---

*Triennio 2025-2027*

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(art. 6 del d.l. 80/2021)

## INDICE

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
2.1. Valore pubblico.....	4
2.2 Performance .....	4
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	4
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO .....	5
3.1 Struttura organizzativa .....	5
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	8
3.3 Piano triennale dei fabbisogni .....	10
3.3.1 Consistenza della dotazione organica al 31.12.2024 .....	11
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane .....	12
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno	16
3.3.4 Formazione del personale .....	17
3.4. Piano delle azioni positive .....	18
SEZIONE 4: MONITORAGGIO .....	21

Allegati:

Allegato 1 – Sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

## 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 (PIAO). La scadenza è però legata al termine per l'approvazione del bilancio di previsione: nel caso in cui quest'ultimo venga prorogato anche la scadenza per approvare il PIAO slitta in avanti al trentesimo giorno successivo al termine per approvare il bilancio (articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022).

Le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, come il comune di Cologno al Serio, sono comunque tenute a predisporre questo documento, ma in una versione semplificata secondo lo schema approvato con D.M. 132 del 30.06.2022.

Il Comune di Cologno al Serio con deliberazione n. 17 del 13.02.2025 ha approvato una prima versione, provvisoria, del PIAO, non avendo, in quella data, approvato il bilancio di previsione 2025-2027 e intendendo comunque dare corso alle assunzioni programmate ma non avviate nel 2024 e attuare quanto previsto riguardo al fabbisogno del personale. Rispetto alla PIAO provvisorio l'attuale documento risulta aggiornato nella parte relativa alla programmazione del personale con ulteriori nuove esigenze di assunzioni emerse nel frattempo.

Il Piano è un documento di programmazione di durata triennale, soggetto ad aggiornamento annuale, che ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, alcuni fra gli atti programmatici più rilevanti per la vita di un ente: il piano della performance, il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale dei fabbisogni del personale, il piano delle azioni positive.

Le finalità principali del PIAO sono:

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

Si tratta di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO è suddiviso in quattro sezioni:

- 1) Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione**
- 3) Organizzazione e capitale umano**
- 4) Monitoraggio**

Non tutte le sottosezioni sono compilate in quanto il comune di Cologno al Serio è tenuto ad adottare la versione semplificata del documento.

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Indirizzo: Via Rocca n. 2A - 24055 Cologno al Serio (BG)

Codice fiscale e Partita IVA: 00281170167

Sindaco: dott.ssa Chiara Drago

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 34 (di cui 1 in comando)

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 11.195

Telefono: 035/4183501

Sito internet: [www.comune.colognoalserio.bg.it](http://www.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail: [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

Posta elettronica certificata: [comune.colognoalserio@postecert.it](mailto:comune.colognoalserio@postecert.it)

Codice Univoco: UFHP08

Il Comune di Cologno al Serio è un comune italiano di 11 195 abitanti della provincia di Bergamo in Lombardia. Confina con i Comuni di Urganò, Ghisalba, Martinengo, Brignano Gera d'Adda, Morengo e Spirano, e ha tre frazioni: Castel Liteggio, Fornasette, Muratella.

Si trova nella pianura bergamasca, a circa 10 km a sud-est di Bergamo, ed è ben collegato con le principali vie di comunicazione. Il comune ha una storia che affonda le radici nell'epoca medievale e conserva alcuni edifici storici di valore, come la chiesa di San Giorgio e il Castello, che testimoniano il passato del paese.

È un centro prevalentemente residenziale, ma con un'economia che si caratterizza per la presenza di piccole e medie imprese, soprattutto nei settori dell'artigianato e della manifattura.

Il territorio è interamente pianeggiante, lambito ad est, lungo il confine con il comune di Martinengo, dal fiume Serio. L'ambito comunale è direttamente interessato dalla presenza del Parco regionale del Serio (riconosciuto con l.r. n. 70 del 01.06.1985) e dal PLIS del Liteggio e dei Fontanili di Cologno al Serio (riconosciuto con D.G.P. n. 75 del 03.05.2012).

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

Per Valore Pubblico in senso ampio s'intende l'impatto generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo della comunità (cittadini, imprese, varie forme associative) sotto l'aspetto economico, sociale, ambientale, ecc....

Il comune di Cologno al Serio, avendo meno di 50 dipendenti, non è tenuto a compilare questa sezione.

### 2.2 Performance

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 3, co. 1, lett. b) del DM n. 132 del 30 giugno 2022;
- articoli da 4 a 10 del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato dal D.lgs 74/2017;
- allegato 4/1 al decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, paragrafo 10;
- articolo 169 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
- art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

Il comune di Cologno al Serio, avendo meno di 50 dipendenti non è tenuto a compilare questa sezione.

Adotterà, invece, il Piano esecutivo di gestione ai sensi dell'art. 169 del d. lgs. 267/2000 e il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108 del d. lgs. 267/2000).

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- legge 190 del 6 novembre 2012 (aree a rischio - mappatura dei processi – rischi corruttivi);
- decreto legislativo. n. 33/2013 del 14.03.2013;
- decreto legislativo 97 del 25.05.2016;
- decreto legislativo 165 del 30 marzo 2001;
- decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (tutela whistleblower).

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono previste delle semplificazioni che riguardano l'estensione della mappatura dei processi e l'aggiornamento del documento nel triennio. Rispetto a quest'ultimo punto è previsto che *“L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.”* (dal piano-tipo allegato al decreto ministeriale 30.06.2022 n.132).

Il comune di Cologno al Serio ha avviato la consultazione pubblica per raccogliere suggerimenti, osservazioni e proposte utili per l'interazione della presente sottosezione. Dato che non sono pervenute segnalazioni o richieste da parte della società civile, verificato, inoltre, che non ricorrono altre circostanze che comportano la necessità di aggiornare la sezione Rischi corruttivi e trasparenza, il Comune intende avvalersi di questa facoltà confermando la vigenza della sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* contenuta nel PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 04.07.2023, che resterà valido anche per la terza annualità 2025 (**allegato 1**).

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del DM n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO nello specifico recante la descrizione dei contenuti della sotto-sezione afferente al Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- Circolare interministeriale 13 maggio 2020 (esplicativa dei contenuti del DM 17/03/2020);
- articolo 1, comma 557, della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee di indirizzo in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022 e linee di indirizzo per l'individuazione dei fabbisogni professionali da parte delle PPAA del 22/07/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del comune di Cologno al Serio è suddivisa in 5 aree, come definito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 14.05.2020 e da ultimo modificato con le deliberazioni n. 91/2021 e n. 141/2021 e s.m.i.:

AREA	N. DIPENDENTI AL 31.12.2024
- Amministrativa	9
- Servizi alla Persona	7
- Economico-finanziaria	6
- Gestione del territorio	6

- Polizia locale

6  
TOT. 34

Al 31.12.2204 un dipendente risulta in comando presso un altro ente.

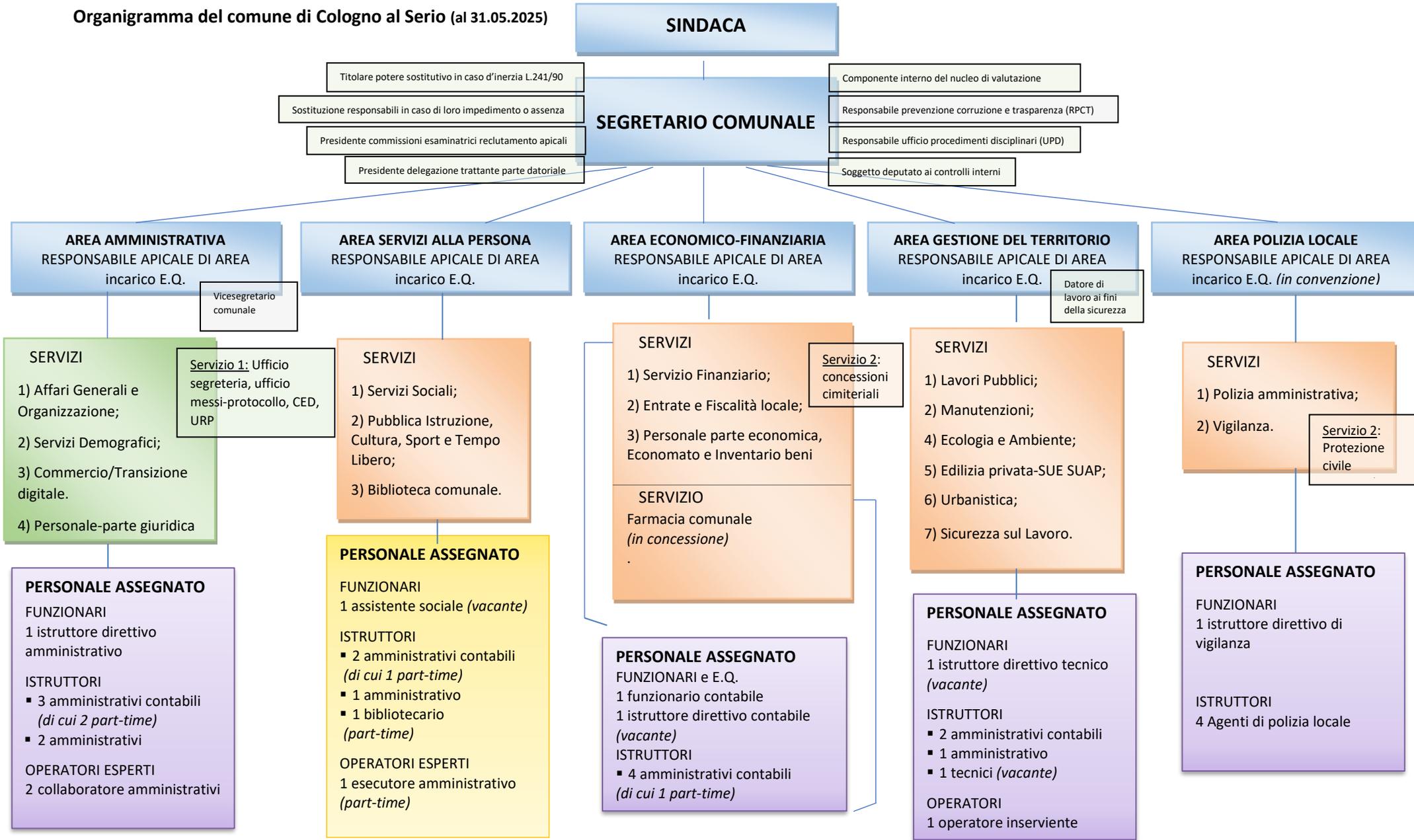
Alla data di stesura del presente documento il dipendente in comando è stato trasferito in mobilità presso l'altro ente.

Ai dipendenti in servizio si aggiungono n. 1 unità di dipendente a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 110 del d. lgs. 267/2000 e il segretario generale in convenzione (Cologno al Serio capofila).

Di seguito è riportato l'organigramma dell'ente.

La responsabilità di ciascuna area è assegnata ad un dipendente titolare di incarico di elevata qualificazione (EQ). Non sono presenti altri profili dirigenziali oltre a quello del segretario generale.

**Organigramma del comune di Cologno al Serio (al 31.05.2025)**



## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del DM n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO nello specifico recante la descrizione dei contenuti della sottosezione afferente al Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- Circolare interministeriale 13 maggio 2020 (esplicativa dei contenuti del DM 17/03/2020);
- articolo 1, comma 557, della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee di indirizzo in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022 e linee di indirizzo per l'individuazione dei fabbisogni professionali da parte delle PPAA del 22/07/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' AGILE

Le attività lavorative oggetto di lavoro agile sono valutate da ciascun Responsabile di Area, previa super visione del Segretario comunale, tenendo conto dei seguenti parametri:

- a. delocalizzazione di una o più delle attività assegnate;
- b. contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici;
- c. contatto con i colleghi e i responsabili con strumenti telematici;
- d. obiettivi da realizzare definiti e misurabili in relazione a quelli assegnati con il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (S.M.V.P);
- e. presenza di autonomia decisionale e operativa;
- f. elevata programmabilità dell'attività lavorativa;
- g. mancato uso di materiale cartaceo (atti e documenti) che per motivi di sicurezza/privacy non possono essere dislocati all'esterno dell'ufficio;
- h. monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato nei profili che richiedono la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa nella sede dell'Amministrazione comunale, di seguito individuati a titolo esemplificativo nelle figure di: agente di polizia locale, addetto ai servizi manutentivi (operaio), addetta alle pulizie ecc...

### INDIVIDUAZIONE PERCENTUALE MASSIMA DI LAVORO AGILE

In assenza di regolamentazione interna, o nelle more della stessa, il lavoro agile si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano (percentuale così ridotta dall'art. 11-bis del D.L. 52/2021, convertito in L. n. 87/2021 in luogo dell'originario 30 per cento).

### CRITERI DI PRIORITA'

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

L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.

Nel caso in cui sussistano più dipendenti disponibili, il Responsabile di Area interessato individua i candidati dando priorità, a norma di quanto indicato nell'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 105/2022, che ha riscritto completamente il comma 3-bis, dell'art. 18, della Legge n. 81/2017, alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

L'Amministrazione avrà inoltre cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure (art. 64 CCNL 16.11.2022).

#### CONTENUTI ACCORDO INDIVIDUALE

In attuazione di quanto previsto dal D.M. 08.10.2021, con il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto FF. LL. triennio 2019-2021, siglato il 16.11.2022 sono stati definiti gli istituti del rapporto di lavoro connessi alla possibilità di rendere la prestazione lavorativa a distanza (nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto), nonché le loro modalità ed obiettivi, pertanto i dipendenti che presentano istanza - qualora accolta dal responsabile di Area interessato - sottoscrivono un accordo, come previsto dall'art. 1 - comma 3 lettera f) del D.M. 08.10.2021, da allegare al contratto individuale di lavoro, secondo le modalità indicate nell'art. 65 del citato CCNL 16.11.2022, contenente almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 del CCNL 16.11.2022 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, secondo quanto definito dettagliatamente nell'accordo individuale tramite indicazione anche dei limiti dell'orario giornaliero e settimanale.

La prestazione lavorativa in modalità agile deve essere articolata secondo:

- fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente; Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità;
- fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16.11.2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

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

Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto in merito alla fascia di inoperabilità, e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità, non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

#### MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL LAVORO AGILE

In fase di sperimentazione del lavoro agile sarà effettuato un monitoraggio sia in itinere, sia a conclusione di suddetta fase, allo scopo di verificare l'andamento della stessa e individuare eventuali azioni integrative e/o correttive utili all'eventuale proroga della sperimentazione e della successiva entrata a regime del sistema.

Il monitoraggio si baserà sull'utilizzo di indicatori, utili alla verifica dell'efficienza ed efficacia delle modalità organizzative del lavoro agile e dei risultati concreti delle prestazioni di lavoro dei dipendenti coinvolti, sia in termini di qualità che di quantità. A tal fine, potranno essere richiesti feedback e somministrati questionari o realizzate interviste ai lavoratori agile ai relativi responsabili.

#### FORMAZIONE PERSONALE COINVOLTO

L'Amministrazione provvede all'adeguata formazione e informazione del lavoratore agile affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Gli obblighi di informazione/formazione possono essere assolti anche in via telematica.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro; a tal fine consegna al/alla dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), all'atto della sottoscrizione dell'accordo (oppure a seguito dell'accoglimento dell'istanza di cui al modello B) un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituirà allegato del contratto individuale.

#### LAVORO DA REMOTO

L'art. 68 del CCNL 16.11.2022, disciplina il lavoro da remoto.

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del DM n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO nello specifico recante la descrizione dei contenuti della sottosezione afferente al Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- Circolare interministeriale 13 maggio 2020 (esplicativa dei contenuti del DM 17/03/2020);
- articolo 1, comma 557, della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee di indirizzo in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022 e linee di indirizzo per l'individuazione dei fabbisogni professionali da parte delle PPAA del 22/07/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### 3.3.1 Consistenza della dotazione organica al 31.12.2024

CATEGORIA	POSTI COPERTI ALLA DATA DEL 31.12.2024		TOT.
	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	
DIRIGENTI	//	//	//
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	9	//	9
AREA DEGLI ISTRUTTORI	15	6	21
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2	1	3
AREA DEGLI OPERATORI	1	//	1
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>34</b>

Ai dipendenti in servizio al 31.12.2024 si aggiungono n. 1 unità di personale di altro ente, area dei funzionari e della E.Q., in convenzione e il segretario generale titolare della sede di segreteria convenzionata con il comune di Ponteranica (BG) nella percentuale del 50% del tempo di lavoro.

Alla data di stesura del presente documento non è più in essere la convenzione per la condivisione di un dipendente area dei funzionari e delle E.Q. ed è stato assunto un dipendente a tempo determinato della medesima area ai sensi dell'art. 110 del d. lgs. 267/2000.

I dipendenti appartenenti all'**area dei Funzionari e delle E.Q.** sono inquadrati nei seguenti profili professionali:

- n. 2 con profilo di Funzionario contabile
- n. 1 con profilo di Funzionario socioeducativo
- n. 1 con profilo di Funzionario di Polizia Locale
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo di vigilanza
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 1 con profilo di Assistente Sociale

I dipendenti appartenenti all'**area degli Istruttori** sono inquadrati nei seguenti profili professionali:

- n. 12 con profilo di Istruttore amministrativo contabile
- n. 3 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore bibliotecario
- n. 4 con profilo di Agente di Polizia Locale

I dipendenti appartenenti all'**area degli Operatori esperti** sono inquadrati nei seguenti profili professionali:

- n. 2 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 1 con profilo di Esecutore amministrativo

I dipendenti appartenenti all'**area degli Operatori** sono inquadrati nei seguenti profili professionali:

- n. 1 con profilo di Operatore inserviente

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione strategica delle risorse umane è condizionata in primo luogo dalla disponibilità delle risorse finanziarie e dalla sostenibilità economica, a medio-lungo termine, delle nuove assunzioni. Per questo motivo nei prossimi tre anni la dotazione organica prevede un incremento complessivo del personale assunto a tempo indeterminato pari ad una unità (istruttore amministrativo, a tempo parziale presso l'area della Polizia locale). Le altre assunzioni previste nel Piano coprono posti già vacanti o che rimarranno vacanti (in seguito a cessazioni per mobilità, dimissioni o pensionamento), sebbene la capacità di assunzione ai sensi dell'art. 33 del d.l. 34/2019 consentirebbe un ampliamento significativo della dotazione organica.

Preliminarmente si rende necessario dar conto delle cessazioni previste nel triennio:

Si ricorda, per opportuna continuità nella programmazione del fabbisogno di personale, che nel biennio 2023-2024 si sono verificate le seguenti cessazioni di personale:

- con decorrenza 01.08.2023 → si è registrata la cessazione di una figura di Istruttore tecnico (dimissioni per assunzione c/o altro Ente pubblico in esito a pubblico concorso) - Area degli Istruttori (ex cat C) – appartenente all'Area Gestione del Territorio;
- con decorrenza 20.01.2024 → si è registrata la cessazione di una figura di collaboratore amministrativo (dimissioni volontarie) - Area degli Operatori esperti (ex cat. B3) - assegnato all'Area Amministrativa-Ufficio Messi/protocollo. La posizione è stata coperta da una dipendente precedentemente impiegata nella farmacia comunale, che a sua volta terminerà il servizio per collocamento a riposo con decorrenza 01.07.2025;
- con decorrenza 01.03.2024 → si è registrata la cessazione di una figura di Istruttore direttivo contabile (dimissioni per assunzione c/o altro Ente pubblico in esito a pubblico concorso) - Area dei Funzionari ed EQ (ex cat D) – appartenente all'Area Economico-Finanziaria;
- con decorrenza 01.06.2024 → si è registrata la cessazione di una figura di Istruttore direttivo tecnico (dimissioni volontarie) - Area dei Funzionari ed EQ (ex cat D) – appartenente all'Area Gestione del Territorio.

Sulla base dei dati e delle informazioni allo stato attuale disponibili e alla luce della normativa vigente, si sono registrate e si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente:

#### Anno 2025

- con decorrenza 01.01.2025 → si è registrata la cessazione di una figura di Funzionario PL (a seguito di mobilità volontaria c/o altro Ente pubblico post periodo di assegnazione in comando presso il medesimo) - Funzionari ed EQ (ex cat D) – appartenente all'Area Polizia Locale;
- con decorrenza 01.07.2025 → è prevista la cessazione, per pensionamento, di una figura di collaboratore amministrativo - Area degli Operatori esperti (ex cat. B3) attualmente assegnata all'Area Amministrativa;
- con decorrenza 01.08.2025 → è prevista la cessazione, per pensionamento, di una figura di collaboratore amministrativo - Area degli Operatori esperti (ex cat. B3) attualmente assegnata all'Area Servizi alla Persona.
- con decorrenza 01.07.2025 → è prevista la cessazione, per dimissioni, di una figura di Funzionario PL – Area dei funzionari ed EQ (ex cat. D) assegnato all'Area Polizia Locale
- con decorrenza 01.05.2025 → si è registrata la cassazione, per dimissioni, di una figura di Assistente sociale – Area dei funzionari E.Q. (ex cat. D) assegnata all'Area Servizi alla Persona
- con decorrenza 01.07.2025 → è prevista la cessazione di una figura di agente di polizia locale – Area degli istruttori (ex cat. C)

#### Anno 2026

- nel corso dell'anno 2026 → è prevista la cessazione, per collocamento a riposo, di una figura di istruttore amministrativo contabile - Area degli Istruttori (ex cat. C) attualmente assegnata all'area Gestione del Territorio;

#### Anno 2027

Non sono previste cessazioni.

Valutate le esigenze organizzative e funzionali necessarie all'espletamento dei compiti istituzionali, considerati, altresì, gli obiettivi strategici dell'ente, e tenuto conto delle disponibilità finanziarie degli strumenti programmatori in essere (bilancio 2025-2027), vengono previste per il triennio 2025-2027 le seguenti assunzioni:

- n. 1 istruttore direttivo tecnico (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) a tempo pieno e indeterminato a copertura di un posto rimasto vacante presso l'area Gestione del Territorio, servizio Ecologia ed Ambiente, a far data dal 01.06.2024 a seguito di dimissioni volontarie;

- n. 1 istruttore tecnico (area degli istruttori) a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato a copertura di un posto rimasto vacante presso l'area Gestione del Territorio, servizio Edilizia privata, a far data dal 01.08.2023 a seguito di dimissioni volontarie;
- n. 1 istruttore direttivo contabile a copertura di un posto di ugual profilo rimasto vacante a seguito di dimissioni del dipendente con decorrenza 01.03.2024. La procedura concorsuale, finalizzata alla copertura di questo posto, avviata nel 2024 e portata a termine a maggio 2025 si è conclusa con esito negativo in seguito alla rinuncia all'assunzione da parte dell'unico candidato in graduatoria.
- n.1 collaboratore amministrativo (area degli operatori esperti) a tempo pieno e indeterminato a copertura di un posto che rimarrà vacante presso l'area Amministrativa, servizio Affari generali e organizzazione a seguito di collocamento a riposo dell'attuale dipendente prevista con decorrenza 01.07.2025
- n. 1 agente di polizia locale (area degli Istruttori) a tempo pieno e indeterminato per l'area Polizia Locale. Il nuovo assunto prenderà il posto di un altro dipendente a tempo pieno attualmente impiegato per la restante metà del tempo presso l'area Gestione del territorio, che a seguito della nuova assunzione tornerà ad operare a tempo pieno presso i servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni;
- n. 2 agenti di Polizia locale (area degli Istruttori) a tempo pieno e indeterminato a copertura di n. 2 posizioni che si prevede possano restare vacanti in seguito al perfezionamento della mobilità in uscita di due dipendenti presso altri enti pubblici;
- n. 1 funzionario di Polizia locale o Istruttore direttivo di vigilanza (ex D) con incarico di E.Q. mediante incarico a contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d. lgs. 267/2000, a copertura di un posto rimasto vacante presso l'area Polizia locale in seguito a mobilità del dipendente presso un altro ente pubblico a far data dal 01.01.2025. Questa tipologia di incarico non è soggetta al rispetto del limite di spesa per i rapporti di lavoro a tempo determinato in quanto esplicitamente esclusa dal vincolo dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010. L'incarico è a tempo pieno. Il trattamento economico, inclusa la retribuzione di posizione, è disciplinato dal CCNL 16.11.2022 per l'area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex D). L'assunzione non incide sull'importo complessivo della spesa del personale in quanto è effettuata a copertura di una posizione scoperta. L'eventuale assegno ad personam rientra nel limite massimo della spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006. (procedura portata a termine in vigenza del PIAO provvisorio)

#### ANNO 2025

Area	Profilo professionale	Area	Tempo pieno/parziale	Modalità di reclutamento	note
FUNZIONARI ED E.Q.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	GESTIONE DEL TERRITORIO	TEMPO PIENO	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	Posto vacante dall'01.06.2024 a seguito di dimissioni volontarie
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	GESTIONE DEL TERRITORIO	TEMPO PARZIALE (18h)	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	Posto vacante dall'01.08.2023 a seguito di dimissioni volontarie
FUNZIONARI ED E.Q.	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	ECONOMICO - FINANZIARIA	TEMPO PIENO	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	Posto vacante dall'01.03.2024 a seguito di dimissioni volontarie.
OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVA	TEMPO PIENO	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	Posto che rimarrà vacante nel 2025 con decorrenza 01.07.2025 a seguito di collocamento a riposo.
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVA	TEMPO PIENO	Progressione verticale	Istituzione di una nuova posizioni di istruttore e contestuale soppressione di una posizione di operato esperto
FUNZIONARI ED E.Q.	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA/FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	Incarico a contratto ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000	L'incarico è a tempo determinato <b>Assunzione perfezionata con decorrenza 01.06.2025</b>

ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	<u>Istituzione di una nuova posizione lavorativa</u>
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	Posto che si prevede rimarrà vacante nel 2025 a seguito di mobilità volontaria.
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	Posto che si prevede rimarrà vacante nel 2025 a seguito di mobilità volontaria.
FUNZIONARI ED E.Q.	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA/FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	Mobilità diretta o volontaria	Attivazione della mobilità diretta per la copertura del posto di responsabile dell'area attualmente coperto con contratto a tempo determinato ex art. 110 del d.lgs. 267/2000
FUNZIONARI ED E.Q.	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA/FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	Progressione verticale	Posto che rimarrà vacante con decorrenza 01.07.2025 a seguito di collocamento a riposo.
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	Posto che si prevede rimarrà vacante a seguito di progressione verticale.
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPO PIENO	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	Creazione di un nuovo posto a parziale sostituzione di una cessazione, con decorrenza 01.08.2025 per collocamento a riposo di un operatore esperto a tempo parziale
FUNZIONARI ED E.Q.	ASSISTENTE SOCIALE	SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPO PIENO	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	Posto vacante dal 01.05.2025 a seguito di dimissioni

#### ANNO 2026

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo pieno/parziale	Modalità di reclutamento	Costo presunto a regime
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	GESTIONE DEL TERRITORIO	TEMPO PIENO	Concorso/ricorso a graduatorie di altri enti/mobilità volontaria	Posto che si prevede rimarrà vacante nel 2026 a seguito di collocamento a riposo

#### ANNO 2027

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo pieno/parziale	Modalità di reclutamento	Costo presunto a regime
NESSUNA ASSUNZIONE					

La consistenza della dotazione organica, una volta avvenute le cessazioni e le assunzioni previste nel triennio, è la seguente:

CATEGORIA	POSTI COPERTI ALLA DATA DEL 31.12.2027		TOT.
	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	
DIRIGENTI	//	//	//
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	11	//	11

AREA DEGLI ISTRUTTORI	18	7	25
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	0	1
AREA DEGLI OPERATORI	1	//	1
<b>TOTALE</b>	<b>31</b>	<b>7</b>	<b>38</b>

Per quanto riguarda i limiti e le capacità assunzionale il **d.m. 17.03.2020** stabilisce che i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, il cui rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti, calcolato secondo i criteri dettati dal decreto stesso, sia inferiore al 27%, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, tramite l'assunzione di dipendenti a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non superi il 27% delle stesse.

I limiti stabiliti dal d.m. 17 marzo 2020, art. 4, comma 1, sono rispettati, infatti:

MEDIA ENTRATE CORRENTI 2022-2024 (dati a rendiconto), NETTO FCDE (bil def):	€ 8.357.020,79
SPESA PERSONALE 2024 (dati a rendiconto):	€ 1.650.455,34
Rapporto SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI NETTE	<b>19,75% &lt; 27%</b>
<b>LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027 (27% media entrate correnti 2022-2024 nette)</b>	<b>€ 2.256.395,61</b>

<b>SPESA di PERSONALE PREVISIONALE 2025 (*)</b> (comprensiva del fabbisogno assunzionale)	<b>€ 1.808.478,40</b> < valore limite € 2.256.395,61 <i>Margine vs valore limite - € 447.917,21</i>
--	---

<b>SPESA di PERSONALE PREVISIONALE 2026 (*)</b> (comprensiva del fabbisogno assunzionale)	<b>€ 1.868.065,22</b> < valore limite € 2.256.395,61 <i>Margine vs valore limite - € 388.330,39</i>
--	---

<b>SPESA di PERSONALE PREVISIONALE 2027 (*)</b> (comprensiva del fabbisogno assunzionale)	<b>€ 1.899.177,64</b> < valore limite € 2.256.395,61 <i>Margine vs valore limite - € 357.217,98</i>
--	---

(\*) dati bilancio di previsione 2025-2027, aggiornati post variazione di bilancio n. 1/2025, in coerenza al fabbisogno assunzionale rappresentato nel presente PTPF 2025-2027

E' stato, inoltre, verificato che la spesa di personale per il triennio 2025-2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

<b>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:</b>	<b>€ 1.500.561,21</b>
<b>spesa di personale previsionale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025 (*)</b> <i>margine vs valore medio triennio 2011/2013</i>	<b>€ 1.370.444,46</b> <i>- € 130.116,75</i>
<b>spesa di personale previsionale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026 (*)</b> <i>margine vs valore medio triennio 2011/2013</i>	<b>€ 1.381.974,02</b> <i>- € 118.587,19</i>
<b>spesa di personale previsionale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026 (*)</b> <i>margine vs valore medio triennio 2011/2013</i>	<b>€ 1.389.216,23</b> <i>- € 111.344,99</i>

(\*) dati bilancio di previsione 2025-2027, aggiornati post variazione di bilancio n. 1/2025, in coerenza al fabbisogno assunzionale rappresentato nel presente PTPF 2025-2027

Per quanto riguarda il **lavoro flessibile** è autorizzato il ricorso a tale modalità di acquisizione di forza lavoro per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale. Eventuali assunzioni a tempo

determinato avverranno entro il limite di spesa stabilito dall'art.9, comma 28, del d.l. 78/2010 e nel rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006.

In vigore del PIAO provvisorio è stata prevista e attuata l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo di vigilanza (ex D) con incarico di E.Q. mediante incarico a contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d. lgs. 267/2000, a copertura di un posto rimasto temporaneamente vacante presso l'area Polizia locale in seguito a mobilità del dipendente presso un altro ente pubblico a far data dal 01.01.2025. Questa tipologia di incarico non è soggetta al rispetto del limite di spesa per i rapporti di lavoro a tempo determinato in quanto esplicitamente esclusa dal vincolo dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010. L'incarico è a tempo pieno. Il trattamento economico, inclusa la retribuzione di posizione, è disciplinato dal CCNL 16.11.2022 per l'area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex D). L'assunzione non incide sull'importo complessivo della spesa del personale in quanto è effettuata a copertura di una posizione scoperta. L'eventuale assegno ad personam rientra nel limite massimo della spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006.

Si ricorda che il valore limite per la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile, dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, è pari a € 31.393,32, come ridefinito con determinazione R.A E.F. n. 52 del 05.07.2022.

L'ente si riserva la possibilità di stipulare convenzioni ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022 (scavalco condiviso) per l'utilizzo di personale di altri enti locali, per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, per far fronte di esigenze di carattere temporaneo. Le spese di personale derivanti da questo istituto non sono conteggiate nel limite per la spesa di personale a tempo determinato ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (Corte dei conti, Sezione Autonomie, deliberazione n. 23/2016/QMIG). Le convenzioni saranno attivate garantendo il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006.

Ai fini della ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, è stata esaminata la struttura organizzativa dell'ente e le esigenze di ciascun ufficio in relazione ai compiti e gli obiettivi assegnati ed è stato rilevato che non sussistono situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale che comportano per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di osservare le procedure previste all'art. 33 del d.lgs. n. 165 del 2021;

In riferimento alle altre condizioni per poter assumere si evidenzia che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha provveduto ad approvare il bilancio di previsione, il rendiconto e il bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dall'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si dà quindi atto che il Comune di Cologno al Serio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Per gli anni 2026 e 2027, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, è prevista la cessazione di n. 1 unità di personale per collocamento a riposo e la relativa copertura del posto vacante.

Le assunzioni previste sono a copertura di posti già vacanti o che si prevede si renderanno vacanti, eccetto per l'istituzione di una nuova posizione di agente di polizia locale.

Non sono ad oggi previste modifiche organizzative che comportino una riduzione degli addetti o esternalizzazione di attività.

La presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo (verbale n. 15 del 09.06.2025).

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno**

Non sono previste procedure di mobilità interna, mentre sono previste n. 2 progressione tra le aree riservate al personale:

n. 1 progressione dall'area degli Istruttori all'area dei funzionari e della elevata qualificazione,

n. 1 progressione dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori a valere dal 2025.

Le assunzioni programmate avverranno tramite indizione di concorso o utilizzo di graduatoria di altro ente o procedura di mobilità. Attualmente il comune non ha proprie graduatorie aperte in quanto fino al 7 aprile u.s. la funzione dell'acquisizione di personale tramite concorso era delegata alla provincia di Bergamo.

### 3.3.4 Formazione del personale

È ritenuta prioritaria la formazione e l'aggiornamento sulle seguenti materie: appalti pubblici (codice dei contratti) e PNRR, competenze digitali, personale, bilancio e tributi.

È prevista la formazione ai nuovi dipendenti assunti nelle materie attinenti alla posizione lavorativa occupata, attraverso l'affiancamento ad altri dipendenti esperti e la frequenza di corsi di formazione e la formazione continua per tutti i dipendenti nelle materie proprie dei vari settori di intervento dell'Ente.

Si farà ricorso a formatori esterni attraverso la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione in presenza o da remoto. Il Segretario comunale e i Responsabili di Area sono coinvolti nei processi di formazione per ciò che riguarda la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione e l'autorizzazione ai dipendenti per l'iscrizione ai corsi di formazione trasversale e la definizione particolareggiata della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza. Gli incaricati di EQ, esperti in particolari materie, potranno mettere a disposizione la propria professionalità, le competenze e le conoscenze organizzando eventi volti a consentire un agile trasferimento di competenze.

Sarà garantita la formazione obbligatoria e trasversale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37 della L. 81/2008), e prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

MATERIA DEL CORSO	DESTINATARI
<b>COMPETENZE DIGITALI</b>	
Uno o più corsi specifici in tema di digitalizzazione e utilizzo software gestionali	Tutti i dipendenti che utilizzano strumenti informatici
<b>APPALTI E CONTRATTI</b>	
Uno o più corsi specifici sul codice dei contratti	Responsabili di area e dipendenti che si occupano degli affidamenti
<b>SUAP</b>	
Uno o più corsi specifici sulla gestione del SUAP, sia di taglio generico che specifico	Responsabili di area e dipendenti che si occupano del SUAP
<b>NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI</b>	
Corso di aggiornamento	Messo notificatore
<b>BILANCIO E TRIBUTI</b>	
Corsi di formazione sul nuovo sistema di contabilità <i>accrual</i> Corsi di aggiornamento in materia di contabilità finanziaria Corsi di aggiornamento sui principali tributi	Personale dell'area economico finanziaria e personale di tutte le aree trasversalmente interessate.
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	
Corsi di aggiornamento Corsi introduttivi generali (per nuovo dipendente)	Dipendenti dei servizi demografici
<b>SERVIZI ALLA PERSONALE</b>	
Competenze relazionali, gestione dell'utenza. Formazione specifica per assistente sociale	Responsabile e dipendenti dell'area

<b>BIBLIOTECA</b>	
Formazione per attività di promozione alla lettura	Dipendenti della biblioteca
<b>COMPETENZE TRASVERSALI</b>	
Corso di sviluppo delle competenze trasversali per i responsabili di area	Responsabili di area
<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	
Corso base per i nuovi assunti e corso di aggiornamento e specifico settoriale per gli altri dipendenti	Tutti i dipendenti
<b>SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>	
Corsi definiti in accordo con il RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi)	Dipendenti indicati nel programma di formazione concordato con il RSPP

I responsabili di area individuano, nel rispetto delle indicazioni del Piano, i dipendenti destinatari della formazione in relazione alle esigenze organizzative e formative riscontrate. In corso d'anno potranno attivare corsi ulteriori rispetto a quelli previsti nel presente Piano in caso novità normative, esigenze gestionali o in presenza di criticità formative riscontrate successivamente all'interno della propria area di competenza. Il Piano deve intendersi quale strumento flessibile di pianificazione in grado di rispondere alle esigenze in continua trasformazione del contesto operativo dell'ente.

### 3.4. Piano delle azioni positive

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 10 del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017 – (relazione performance);
- articolo 48 del decreto legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006 (Piano azioni positive);
- articolo 7 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 (Tupi), rubricato "Gestione delle risorse umane".

Di seguito sono elencati gli obiettivi per il triennio 2025-2027

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>Conferma della flessibilità oraria</b>
Finalità	Dopo l'adozione del regolamento (DGC n. 114/2022) sulla disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, questo Ente intende agevolare le istanze volte ad ottenere una maggiore flessibilità nell'orario di lavoro al fine di meglio conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari/personali. L'obiettivo che l'Amministrazione si propone è quello di confermare quanto sinora realizzato, mantenendo alta l'attenzione sulla tematica in argomento.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2025/2027
Costo	Nessun costo
<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Modifica orario di apertura al pubblico - conferma</b>
Finalità	In seguito all'adozione di apposito provvedimento sindacale che ha rideterminato l'orario di apertura al pubblico al fine di consentire una migliore e più funzionale gestione del back-office ed evitare altresì sovrapposizioni di orario tra inizio servizio/turno ed apertura degli sportelli al pubblico, tale obiettivo ha trovato adeguata realizzazione, lo stesso verrà pertanto monitorato al fine di valutarne la perdurante efficacia.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2025/2027
Costo	Nessun costo
<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Formazione / Percorsi formativi sui temi delle pari opportunità</b>

Finalità	Promuovere la sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità, garantendo la partecipazione/coinvolgimento dei dipendenti, permane uno degli obiettivi cui l'Amministrazione tende. Premurarsi che l'aggiornamento del personale coinvolga tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi gli apicali, e contenga anche appositi moduli formativi improntati alla promozione delle pari opportunità e sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2025/2027
Costo stimato	€ 800,00
<b>Obiettivo n. 4</b>	<b>Conferma istituto "Banca delle ore"</b>
Finalità	Favorire la conciliazione delle esigenze organizzative dei servizi comunali e dei tempi di vita del personale dipendente. L'istituto della banca ore è applicato presso il comune di Cologno al Serio dal 2001. Il rilevante utilizzo dell'istituto ne attesta efficacia e gradimento. Si conferma detto obiettivo.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2025/2027
Costo	Azione finanziata mediante il fondo del lavoro straordinario.
<b>Obiettivo n. 5</b>	<b>Prevenzione mobbing</b>
Finalità	Quale strumento per prevenire il fenomeno del mobbing l'Amministrazione si impegna a promuovere l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione sui temi del mobbing e su tutte le forme di discriminazione al fine di riconoscere i segnali di stress, prevenire situazioni di disagio, favorire forme di comunicazione efficaci e un'ottimale gestione dei conflitti. Per perseguire tale obiettivo risulta altresì necessario evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti. La mobilità interna tra servizi/Aree diverse deve essere motivata da ragioni di ordine organizzativo, da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi o da altre ragioni previste dalla legge o dai regolamenti. A tal fine l'Ente si è dotato di uno strumento regolamentare volto a disciplinare le modalità attuative afferenti alla ricollocazione interna del personale. Si conferma l'obiettivo.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2025/2027
Costo	Nessun costo.
<b>Obiettivo n. 6</b>	<b>Azioni per il Benessere Organizzativo</b>
Finalità	L'Amministrazione si impegna a collaborare attivamente con il costituendo CUG per organizzare momenti periodici di confronto, condivisione delle informazioni, coordinamento delle iniziative a favore del benessere organizzativo e per il contrasto al mobbing ed alle discriminazioni.  L'Amministrazione, d'intesa con il CUG, si impegna inoltre a sottoporre regolarmente, con cadenza almeno annuale, a tutti i dipendenti dei questionari anonimi per la rilevazione del benessere organizzativo nell'ente, con modalità idonee ad incoraggiare la partecipazione del personale e scongiurare la riconoscibilità dei rispondenti.  Nel corso dell'ultimo biennio il Segretario comunale ha fattivamente collaborato con il CUG nella predisposizione di un questionario rivolto al personale dipendente concernente la tematica del benessere organizzativo.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2025/2027
Costo	Nessun costo
<b>Obiettivo n. 7</b>	<b>Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro</b>
Finalità	Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità

	<p>offerte dalla normativa vigente.</p> <p>Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali. Informazione diffusa sulle disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, illustrando le modalità di fruizione delle relative misure compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.</p> <p>Altre iniziative potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le RSU.</p> <p>In questa direzione recentemente è stata inoltrata a tutti i dipendenti adeguata informativa sulla trasparenza nei rapporti di lavoro, in ossequio alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 152/1997, come novellato dal D.Lgs. n. 104/2022.</p>
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2025/2027
Costo	Nessun costo
<b>Obiettivo n. 8</b>	<b>Part time</b>
Finalità	<p>Mantenere, in ottemperanza alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica con Circolare n. 9 del 30.06.2011, una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.</p> <p>L'Ente da tempo dimostra attenzione al tema del part-time per favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della famiglia da parte, in particolare, delle lavoratrici madri. Con il CCDI dell'anno 2010, infatti, si è colta l'opportunità prevista dell'art. 4 – comma 11 – del CCNL 14.09.2000 di innalzare il contingente di personale fruitore di part-time nel massimo consentito per ogni categoria. Per favorire poi l'accesso alle posizioni organizzative alle lavoratrici madri è stata prevista, con deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 11.11.2004, la possibilità di conferire tutte le posizioni organizzative istituite nell'ente a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non inferiore al 50%, in conformità alla disciplina posta dall'art. 11 del CCNL 22.01.2004 (<i>attuale rif. art. 53 - comma 3 - CCNL 21.05.2018</i>). Si conferma l'obiettivo in particolare in relazione a motivate esigenze familiari.</p>
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2025/2027.
Costo	Nessun costo

L'Amministrazione comunale informerà le RSU e la consigliera di Parità della Provincia, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione di esso.

L'Amministrazione comunale s'impegna, altresì, a provvedere al controllo *in itinere* del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

#### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

Il comune di Cologno al Serio, avendo meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione di questa sezione.

---

Allegati:

Allegato 1 – Sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

## Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

### Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

#### Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi trasparenza

*n.b: la Sezione 2 del PIAO, secondo lo schema proposto dal decreto ministeriale 30 giugno 2022, prevede che sia implementata la sezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza,) la cui definizione è rimessa all'ente. La sottosezione 2.3 è stata predisposta secondo la specifica tipologia dell'ente atteso che il Comune di Cologno al Serio alla data del 31.12.2022 aveva meno di 50 dipendenti. Il Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza ha predisposto quindi un documento semplificato, che viene allegato al PIAO, contenente la mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto, considerato quanto indicato dall'art. 1 – comma 16 della Legge n. 190/2012, nonché l'analisi dei rischi, le Misure e il Patto di integrità.*

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- legge 190 del 6 novembre 2012 (aree a rischio - mappatura dei processi – rischi corruttivi)
- decreto legislativo. n. 33/2013 del 14.03.2013
- decreto legislativo 97 del 25.05.2016
- decreto legislativo 165 del 30 marzo 2001
- decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (tutela whistleblower)

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<i>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i>	DOCUMENTO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ( <b>ALLEGATO AL PIAO 2023-2025</b> ) <u>Allegato A</u> foglio A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi foglio B - Analisi dei rischi foglio C - Individuazione e programmazione delle misure foglio C1- Individuazione delle principali misure per aree di rischio foglio D - Misure di trasparenza <u>Allegato B</u> : Patto di integrità
--	---	--

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.m. 132/2022 - che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Si rappresenta che:

a) a norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;

b) è possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti 1-4 si è verificata, con **Deliberazione GC n. 08 del 16.01.2024 si è proceduto ad approvare e confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025** approvato con deliberazione GC n. 79 del 04.07.2023.

Si precisa poi che, a seguito dell'adozione da parte dell'organo esecutivo di apposita deliberazione con cui **si è aderito al progetto *Whistleblowing PA* curato da Transparency International Italia**, si è proceduto ad attivare il canale interno per la gestione delle segnalazioni.

Al fine di facilitare le segnalazioni in esame è pubblicata in forma permanente sul sito istituzionale, un'apposita scheda nella sezione *Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Whistleblowing*.

L'ANAC, con comunicato del Presidente in data 6 febbraio 2018, ha reso noto che, a partire dall'8 febbraio 2018, è operativa l'applicazione informatica *whistleblower* per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto dei principi di riservatezza, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

È possibile accedere a detta applicazione tramite:

- il portale dei servizi ANAC al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/>

- il sito istituzionale del Comune di Cologno al Serio con il link "**accedi alla piattaforma Whistleblowing - ANAC**" presente nella sezione *Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Whistleblowing*.

L'attività di vigilanza anticorruzione dell'Autorità si svolge ai sensi e nei limiti di quanto previsto dalla legge n. 190/2012, in un'ottica di prevenzione e non di repressione di singoli illeciti. L'Autorità, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

Come precisato nella parte introduttiva della presente Sottosezione, previa adozione di apposita Deliberazione GC n. 31 del 05/03/2024, avente oggetto “*DISCIPLINA DELLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING (ADEGUAMENTO AL D.LGS. DEL 10 MARZO 2023 N. 24) ADESIONE AL PORTALE WHISTLEBLOWING.IT DI TRANSPARENCY INTERNATIONAL*”, si è proceduto:

- da un lato, a aderire al progetto Whistleblowing PA curato da Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions, con la conseguente creazione sul sito istituzionale dell'Ente di apposita piattaforma informatica: <https://comunedicolognoalserio.whistleblowing.it/>;
- dall'altro, ad affidare, in attuazione alla previsione normativa, la responsabilità della gestione del “canale interno”, adibito alla ricezione ed analisi delle segnalazioni, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).