
COMUNE DI FINO DEL MONTE

PROVINCIA DI BERGAMO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO
2025/2027

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021
E S.M.I.

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.2. Performance.....	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	6
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	10
3.1 Struttura organizzativa.....	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	10
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	12
3.4 Piano delle azioni positive.....	12
4. MONITORAGGIO.....	16

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 ossia:

- struttura organizzativa;
- organizzazione lavoro agile;
- piano triennale dei fabbisogni di personale;
- rischi corruttivi e trasparenza.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Il Comune di Fino del Monte avendo al 31.12.2024 meno di 50 dipendenti adotta il seguente PIAO nella sua forma semplificata.

Tuttavia, in ottica di organicità degli strumenti di programmazione, pur non essendo previste come obbligatorie nello schema PIAO semplificato di cui al DM n. 132 del 30 giugno 2022, si ritiene opportuno approvare in modo unitario, secondo lo spirito del PIAO stesso, nel medesimo provvedimento anche i seguenti documenti, comunque assorbiti in via ordinaria ai sensi dell'art. 1, c. 1, del citato DPR:

- Piano degli obiettivi e delle performance, predisposto secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Fino del Monte

Indirizzo: Piazza Olmo n. 25

C.F. 00338730161 - P.Iva: 00338730161

Sito internet: <https://www.comune.finodelmonte.bg.it/>

E-mail: info@comune.finodelmonte.bg.it

PEC: comune.finodelmonte@pec.regione.lombardia.it

Rappresentante Legale: Sindaco pro-tempore Giulio Scandella

Numero di abitanti al 31/12/2024: 1.132

Numero di dipendenti al 31/12/2024: n. 2

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al **Documento Unico di Programmazione Semplificato**, adottato con deliberazione di **Consiglio Comunale n. 33 del 23.12.2024** che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, nell'ottica di semplificazione e di organicità degli strumenti di programmazione, così per come voluto dal Legislatore, si è ritenuto di procedere all'approvazione, in modo integrato con il presente documento, anche del **Piano delle attività, degli obiettivi e delle performance, triennio 2025/2027 – Annualità 2025** come da Allegato A1.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Tale sottosezione si presenta come una **conferma della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) adottato nel triennio 2023/2025, con deliberazione di Giunta n. 40 del 24.05.2023.**

Difatti, ai sensi del PNA 2022, paragrafo 10.1.2 è previsto che: “Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.”

Tale possibilità è stata ribadita nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 di cui alla Delibera n.31 del 30 gennaio 2025

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione ed in particolare:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici
4. siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO.

In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Invero, il verificarsi dei citati eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

L'Ente rispecchia tutte le condizioni per procedere ad una **conferma** dello strumento programmatico, adottato *ex novo* con il PIAO 2023/2025 posto che nell'anno precedente (2024):

1. Non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. Non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

Invero, le uniche modifiche intervenute con decorrenza 2025 riguardano la retrocessione della funzione "Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale" e della funzione "Servizio e funzione tecnico/patrimonio ed edilizia scolastica" dall'Unione dei Comuni della Presolana ai singoli Comuni conferente.

Ciò, da un punto di vista della mappatura dei processi e delle misure in precedenza previste, non richiede una revisione in quanto, ai sensi dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 di cui alla Delibera n.31 del 30 gennaio 2025 le aree di rischio "semplificate" per i Comuni con meno di 50 dipendenti sono:

- 1) Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- 2) Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- 3) Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- 4) Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Pertanto, con riguardo alle modifiche intervenute:

- a) i processi in ordine alla funzione tecnico/patrimonio ed edilizia scolastica attengono all'area dei contratti pubblici e, tale area, è già stata mappata;
 - b) i processi in ordine alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, non rientrano tra quelli individuati come nucleo essenziale nelle aree di cui sopra. Pertanto, in considerazione anche del rischio corruttivo per tali attività, si ritiene di rinviare la loro mappatura all'aggiornamento della sezione per il triennio 2026/2028;
3. non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
 4. non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Per tale sottosezione pertanto si rinvia agli allegati (e relativi documenti) avente ad oggetto "Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)" che qui si ritiene integralmente riportato approvato nel PIAO 2023/2025.

Ad ogni buon conto, con l'adozione del presente atto, si intende confermare il seguente aggiornamento, dando atto che era previsto nella programmazione precedente, ma ancora non è stato attuato:

AGGIORNAMENTO PARAGRAFO 5.13.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni dei soggetti che si espongono con segnalazioni, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Tale protezione viene ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione del legislatore di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;

Sull'istituto e sulle sue modalità applicative si rinvia alle Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne – Delibera ANAC n. 311/2023

Misura generale n. 9:

Questo Ente, considerata la ridotta dimensione e le novità introdotte nel corso del 2023, non si è ancora dotato di un sistema informatizzato.

Ciò anche in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso al canale esterno messo a disposizione ANAC all'indirizzo internet: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/> che consente l'inoltro e la gestione le segnalazioni in maniera del tutto anonima.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

L'Ente, in ogni caso, intende provvedere all'istituzione di canali interni in conformità al paragrafo 3.1 delle Linee Guida ANAC summenzionate ed in particolare:

- segnalazione in forma scritta, per il tramite di modalità informatiche (piattaforma online). L'Ente intende aderire al servizio offerto dal sistema WhistleblowingPA, piattaforma informativa sviluppata per tutte le pubbliche amministrazioni italiane a cui è possibile aderire. In tal modo verrà messa a disposizione una piattaforma personale che sarà resa disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico per ciascuna Amministrazione. La piattaforma, basata sul software GlobalLeaks, permette al RPCT di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa, anche in modo anonimo. La piattaforma è disponibile con un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto degli illeciti ed è progettata in conformità al decreto legislativo n. 24/2023.
- segnalazione in forma scritta, per il tramite di modalità cartacee. In vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata al RPCT"). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro:
- in forma orale, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Programmazione: per quanto riguarda i canali esterni e i canali interni (forma scritta cartacea e forma orale tramite appuntamento) la misura è operativa con l'adozione del presente atto.

Per quanto riguarda il canale interno, modalità informatiche si prevede l'implementazione entro il **31.12.2025**.

AGGIORNAMENTO PARAGRAFO

4.13 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 (Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 – PNA aggiornamento 2023)

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

A completamento del quadro normativo descritto occorre altresì richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii., che individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce di quanto sopra e al fine di adeguarsi al nuovo regime di trasparenza richiesto per i contratti pubblici l' "Allegato D - Misure di trasparenza" è da intendersi sostituito con il nuovo "**Allegato D – Misure di trasparenza 2024**"

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, con relativo organigramma e le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è quella riportata **nell'Allegato A2** che viene approvata con il presente atto.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

L'Ente ha altresì disciplinato la materia del **lavoro agile** con deliberazione di **Giunta Comunale n. 22**

del 08.03.2023

I fattori abilitanti del lavoro agile e le sue finalità sono le seguenti:

- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche in ottica di cura e attenzione alla famiglia;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- valorizzare e responsabilizzare le risorse conferendo autonomia nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati attesi;
- favorire la stabilizzazione di un rapporto di fiducia e collaborazione proattiva tra dipendenti e superiori;
- delega degli obiettivi operativi dell'Ente e ai lavoratori agili da parte dei responsabili di posizione organizzativa o figure equiparate;
- responsabilizzazione dei lavoratori agili nella realizzazione degli obiettivi dell'Ente e/o operativi.

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro o sul territorio comunale;
- l'attività da eseguire in modalità agile deve essere quantificabile e misurabile;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati devono essere monitorare e valutati.

Sono escluse dal novero delle attività quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero direttamente sul territorio (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, servizio sociale, servizio di polizia locale etc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: attività di notificazione, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Per le modalità e le priorità di accesso al lavoro agile si rinvia all'apposito Regolamento in principio richiamato.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per tale sezione si rinvia all' **Allegato A3** (e relativi documenti) avente ad oggetto "Piano integrato di attività ed organizzazione – Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)" che qui si ritiene integralmente riportato.

3.4 Piano delle azioni positive

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente **Piano di azioni positive per il triennio 2025/2027** in continuità con il piano precedente.

Nell'organizzazione del Comune è presente una rilevante componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione a strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Le azioni positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

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

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 01/01/2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	Funzionario ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	Istruttore (ex Cat. C)	Operatore esperto (ex Cat. B)	Operatore (ex Cat. A)	Totale
Donne	0	2	0	0	2
Uomini	0	0	0	0	0

Il Segretario Comunale è un uomo.

Il piano e le misure

Il D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. n. 196 del 23.05.2000 e ss.mm.ii., "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e alla Legge n. 125 del 10.04.1991 e ss.mm.ii., "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività istituzionale al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini utenti.

Vista la significativa presenza femminile non parrebbe necessario, nella gestione del personale, l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Tuttavia, con la piena consapevolezza dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune intende continuare a porre particolare attenzione per far sì che la propria attività continui ad essere volta al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, e più in generale, dei criteri fondamentali di pari opportunità.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il cosiddetto "benessere lavorativo".

L'Ente, con l'approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella

consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari, e più in generale, quelli di cura.

Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio il Comune intende proseguire la sua attività con un piano di azioni positive teso a mantenere e migliorare i seguenti obiettivi:

1. **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni – Istituzione di un CUG associato.
2. **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
4. **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(Obiettivo 1)

Il Comune si impegna ad evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Segretario dell'Ente, di concerto con la RSU, all'occorrenza predisporrà procedure atte a monitorare e rilevare casi e dinamiche, anche latenti, di conflitto e disagio sul posto di lavoro, avviando tempestivamente le contromisure idonee a rimuovere tali pregiudizi.

Il Comune si impegna a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Il Comune, inoltre, si pone come obiettivo la costituzione e gestione in forma associata, con i comuni limitrofi e appartenenti all'Unione dei Comuni della Presolana, di un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001

Ambito di azione: assunzioni

(Obiettivo 2)

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti previsti all'interno del fabbisogno che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione

(Obiettivo 3)

L'Ente promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazione.

La formazione e l'aggiornamento sono rivolti a tutto il personale, senza discriminazione di genere adottando modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e che non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

Nelle esigenze di ogni settore è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario.

I corsi sono individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time e per conciliare esigenze familiari.

Sarà assegnata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza, e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi abbia sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione a mirate iniziative formative.

Sviluppo carriera e professionalità

Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche; creando un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(Obiettivo 4)

L'Ente favorisce l'attuazione di politiche di gestione del personale orientate alla conciliazione degli orari con le esigenze personali e familiari, usando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente adotta e garantisce il rispetto di disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura della persona e alla formazione.

Questo Ente ha sempre mostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente

se riferite alle questioni di cura e accudimento dei figli e della famiglia.

Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione.

L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato sarà presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste.

Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Ente non emergono necessità particolari e, nei limiti consentiti dal contratto collettivo di lavoro, si valuteranno con disponibilità nuove esigenze.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale e sarà oggetto di aggiornamento annuale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Il monitoraggio dei Piani adottati dall'Ente seguirà, pertanto, le modalità e scadenze definiti nei medesimi ovvero fissate dalle norme di legge.



COMUNE DI FINO DEL MONTE

Provincia di Bergamo

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE
AI SENSI DELL'ART. 108 DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009
TRIENNIO 2025/2027 – ANNUALITA' 2025

I RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono indicati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000 è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è infine, per gli Enti locali, lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Responsabili di Area (documento facoltativo per gli Enti sotto i 5.000 abitanti).

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto in capo alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività a Organizzazione (di seguito PIAO) che ha modificato, sostituendoli, molteplici documenti esistenti, tra i quali il Piano degli obiettivi e della performance.

Successivamente, l'art. 6 del D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, ha definito struttura e contenuti del PIAO, nonché le modalità semplificate di redazione per le amministrazioni che occupano meno di cinquanta dipendenti e il D.P.R. 81/2022 ha individuato i piani la cui stesura è stata soppressa in quanto i loro contenuti sono stati assorbiti dal PIAO, tra cui, tra l'altro, il Piano degli obiettivi e della performance;

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del PIAO c.d. "semplificato", per i quali, infatti l'art. 6, comma 3, del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 prevede che tali enti siano tenuti alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 1:

- lettera a) ossia alla struttura organizzativa;
 - lettera b) ossia all'Organizzazione e lavoro agile;
 - lettera c) n. 2 ossia con riferimento al piano triennale dei fabbisogni alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.
-

Infine, l'art. 1, comma 4, del D.P.R. n. 81/2022, ha abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000 - il quale prevedeva che il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance fossero unificati nel Piano Esecutivo di Gestione - e il successivo art. 2, comma 1, del medesimo D.P.R., ha previsto che per i Comuni il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance siano assorbiti nel PIAO.

Tuttavia, nello "schema tipo" di PIAO semplificato, per gli enti fino a 50 dipendenti, redatto sulla scorta di quanto previsto dall'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance".

Per tale ragione, i suddetti Enti, tra cui il Comune di Fino del Monte, continuano ad approvare il Piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi separatamente, con deliberazione di Giunta comunale, provvedendo poi ad inserire i relativi richiami nel PIAO.

PREMESSE GENERALI

Nel Piano delle Performance e degli obiettivi del Comune di Fino del Monte, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono esclusivamente dettagliati gli obiettivi operativi generali e strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

L'articolo 8 del D.lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

1. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 2. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 3. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 4. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 5. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 6. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 7. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
-

8. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative e nell'orientare l'azione amministrativa verso il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

LA PROGRAMMAZIONE E GLI OBIETTIVI

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Partendo infatti dall'attività di programmazione ovvero dal programma di mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione (DUP), dagli obiettivi annuali o pluriennali affidati alle singole articolazioni dell'Ente, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei servizi erogati ai cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la performance espressa dall'Ente e dalle sue articolazioni, sia nell'anno di riferimento che in ragione del trend pluriennale.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere. Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Le priorità strategiche coincidono con le Missioni e i Programmi del DUP che a sua volta discendono dal programma di mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi dell'Ente, la normativa di riferimento

prevede anche che siano riportati specifici obiettivi di trasparenza e anticorruzione coerenti con le previsioni dell'apposita sotto-sezione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza.

Inoltre, tra le novità da introdursi nel corso del presente piano:

- nel rispetto di quanto statuito dalla circolare RGS n. 1 del 3 gennaio 2024 si rende necessario integrare le schede di programmazione degli obiettivi del personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento fatture e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Sul punto devono essere coinvolti tutti i soggetti a cui fa capo i procedimenti di liquidazione e pagamento;
- nel rispetto di quanto disciplinato dal D.lgs. 222/2023, art. 4 si rende necessario prevedere obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità. Per quanto riguarda tale l'obiettivo si possono ipotizzare obiettivi per migliorare l'accesso e la fruibilità: dell'ambiente fisico, servizi pubblici, servizi elettronici (es. sito internet). Possibile prevedere altresì anche l'analisi del contesto per individuare eventuali situazioni problematiche per poi attivare progetti per migliorare l'accesso e la fruibilità.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il sistema per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione n. 39 del 10 luglio 2024, recepisce i principi normativi, con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo

una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano in oggetto riveste un ruolo cruciale.

Il dettato normativo dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo. Tali obiettivi, infatti, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Inoltre, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 222/2023, nel valutare la performance individuale ed organizzativa di si dovrà tener conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.

Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità; agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità.

I soggetti coinvolti nell'attività di misurazione e valutazione della performance sono: i Responsabili di EQ; il Segretario comunale; il Nucleo di valutazione.

A decorrere dall'anno 2023 il Comune di Fino del Monte ha altresì convenzionato la gestione associata del Nucleo di valutazione con l'Unione Comuni della Presolana e i Comuni di Cerete, Onore e Songavazzo, al fine di addivenire ad una uniformità nei criteri di misurazione e valutazione, nonché per consentire una verifica del raggiungimento degli obiettivi esterna, riducendo ulteriormente i margini di soggettività.

STRUTTURA: AFFARI GENERALI E FINANZIARI

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	<p>Controllo e aggiornamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Redazione dell'aggiornamento annuale entro i termini di legge, implementazione del nuovo PIAO, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.</p>	15	<p>Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.</p> <p>Adempimenti relativi alla sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO</p>	<p>Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.</p> <p>Aggiornamento della pubblicazione dei dati di cui all'Amministrazione Trasparente</p> <p>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.</p> <p>Partecipazione alla redazione della sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO, con analisi delle aree di rischio di competenza e applicazione delle misure in materia di anticorruzione</p>	31.12.2025
2	<p>Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione emettendo i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.</p>	15	<p>Tempi medi di pagamento dell'ente.</p>	<p>Tempi medi di pagamento entro 27 gg. (su 30)</p> <p>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a -3</p>	31.12.2025
3	<p>Formazione del personale (direttiva Funzione Pubblica 14/01/2025)</p>	10	<p>Ogni dipendente è tenuto ad almeno 40 ore annuali di formazione da fruire in modalità</p>	<p>Certificazione di frequenza di almeno 40 ore di formazione pro-capite secondo i piani formativi</p>	31.12.2025

			certificata o tracciabile, anche attraverso piattaforme online messe a disposizione da agenzie qualificate o da istituzioni pubbliche, quale la piattaforma Syllabus.	dell'Ente risultanti da attestazioni/certificazioni.	
4	Gestione dei servizi scolastici e degli interventi per il diritto allo studio	15	<p>Predisposizione degli atti, degli avvisi e delle modulistiche relative all'organizzazione e gestione dei servizi scolastici</p> <p>Predisposizione del Piano per il diritto allo studio, verifica degli stanziamenti e delle risorse, valutazione delle rendicontazioni.</p>	<p>Efficiente gestione dei servizi scolastici e delle iscrizioni</p> <p>Adozione degli atti di competenza con raggiungimento delle attività e obiettivi predisposti nel piano di diritto allo studio.</p>	31.12.2025
5	Aggiornamento posizioni IMU e TARI - Potenziamento attività di accertamento IMU e TARI e aggiornamento dei pagamenti al 31.12.2024	15	Provvedere alla verifica delle posizioni IMU - TARI ed emissione degli avvisi bonari/accertamenti per recupero somme non corrisposte.	Emissione del 100 % degli avvisi bonari/accertamenti con riguardo alle posizioni IMU anni 2020 e TARI anno 2023.	31.12.2025
6	Trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: processi di sviluppo, sviluppo dell'informatizzazione delle procedure.	15	<p>Realizzazione degli obiettivi di cui ai bandi PA Digitale in materia di PND – SEND e ANSC (Stato Civile digitale)</p> <p>Aggiornamento del sito internet comunale, anche in ordine all'accessibilità e fruizione delle informazioni dalle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023).</p>	Raggiungimento degli obiettivi dei processi di transizione digitale, all'interno degli avvisi PNRR in materia secondo le scadenze in essi contenuti.	31.12.2025

7	Censimento e aggiornamento delle concessioni cimiteriali	15	Individuazione grafica delle strutture cimiteriali relativamente alle tombe (occupate/libere.)	Trasposizione raffigurazione grafica del cimitero relativamente alle tombe all'interno del nuovo gestionale software per successiva implementazione.	31.12.2025
---	----------------------------------------------------------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

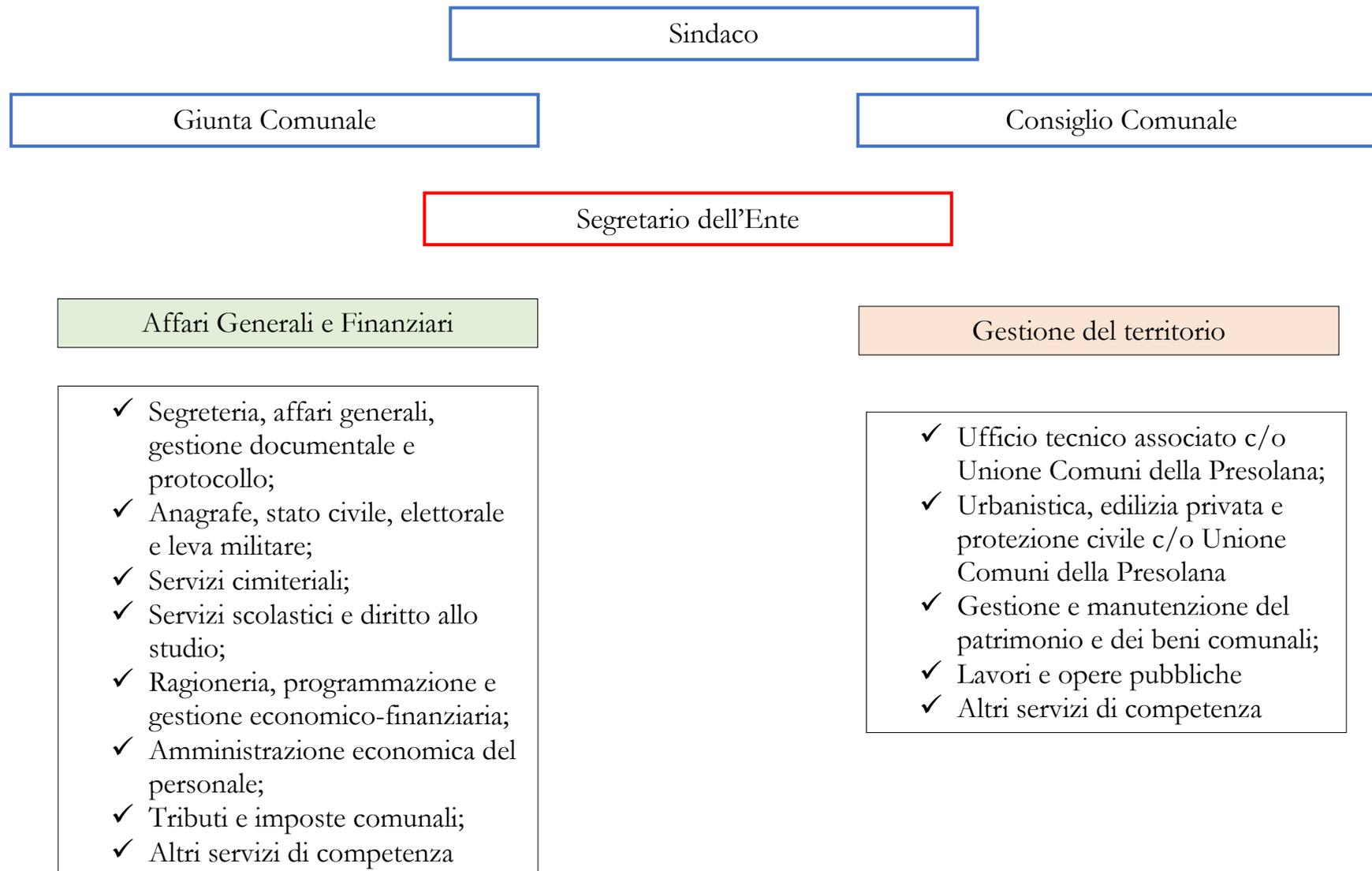
Dipendenti coinvolti sugli obiettivi

Dipendenti	Qualifica
D'ADDA ELENA	Istruttore amministrativo (part-time 50%)
MAIDA NICOLE	Istruttore amministrativo - contabile (full-time)
POLONI FRANCESCA	Istruttore amministrativo - contabile (full-time)

STRUTTURA: GESTIONE DEL TERRITORIO

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
<p>Ai sensi dell'art. 3 della vigente "Convenzione per l'istituzione e la gestione di un ufficio tecnico associato tra l'Unione Comuni della Presolana e i Comuni di Cerete, Fino del Monte, Onore e Songavazzo" gli obiettivi riguardanti il servizio in oggetto saranno inseriti nel Piano degli obiettivi e delle performance predisposto dall'Ente Unione Comuni della Presolana all'interno dell'Ufficio tecnico associato.</p>					

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI FINO DEL MONTE – 2025



Area	Responsabile	Personale assegnato
Area Affari-Generali e Finanziari	Sindaco, Scandella Giulio	Istruttore amministrativo-contabile Maida Nicole Istruttore amministrativo-contabile Poloni Francesca Istruttore amministrativo-anagrafe D'Adda Elena Andreina
Area gestione del territorio	Funzionario tecnico titolare incarico EQ Geom. Elio Zanoletti Nominato ai sensi della Convenzione per l'istituzione e la gestione di un Ufficio tecnico associato tra l'Unione comuni della Presolana e i comuni di Cerete, Fino del Monte, Onore e Songavazzo, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 23.12.2024.	

Funzioni e servizi delegati e/o in gestione associata con l'Unione Comuni della Presolana	
Convenzione per la gestione del servizio di polizia municipale e polizia amministrativa locale	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 26.04.2017 (scadenza anno 15.05.2027)
Convenzione per la gestione del servizio commercio e sportello unico attività produttive (SUAP).	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 26.04.2017 (scadenza 15.05.2027)

Convenzione per l'affidamento della funzione di Messo	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 21.07.2017 (scadenza anno 15.05.2027)
Convenzione per l'affidamento della funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazioni delle relative prestazioni ai cittadini	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 28.06.2023 (scadenza 31.12.2033)
Convenzione per il conferimento delle funzioni fondamentali in materia di “pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale” e di “attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi”	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 20.12.2023 (scadenza 31.12.2033)
Convenzione per l'istituzione e la gestione di un Ufficio Tecnico Associato tra l'Unione dei Comuni della Presolana e i Comuni di Cerete, Fino del Monte, Onore e Songavazzo	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 23.12.2024 (scadenza 31.12.2033)
Convenzione per il conferimento della funzione fondamentale di “Servizi in materia di statistica”	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28.01.2025 (scadenza 31.12.2033)

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Dotazione organica complessiva al 31/12/2024:

Totale: n. 02 unità di personale

di cui:

- n. 02 a tempo indeterminato e pieno

Si evidenzia altresì che:

- n. 01 unità a tempo indeterminato e pieno è stata ceduta all'Unione Comuni della Presolana con decorrenza dal 01/01/2021 (assunta per lo svolgimento della funzione di polizia locale delegata a quest'ultimo ente)
- n. 01 unità a tempo indeterminato e part time (18 ore) è stata ceduta all'Unione Comuni della Presolana con decorrenza dal 01/07/2022 (per funzione anagrafe trasferita a quest'ultimo ente). Tale unità di personale, a decorrere dal 01/02/2025, è rientrata presso il Comune a seguito della retrocessione al Comune stesso della funzione in precedenza delegata all'Unione.

Il Comune di Fino del Monte, inoltre, ha in essere una Convenzione di Segreteria Comunale con i Comuni di Cerete, Onore e Songavazzo, sede attualmente ricoperta da un Segretario Comunale titolare.

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento

Area degli istruttori:

- n. 02 con profilo di Istruttore amministrativo a tempo pieno;
- n. 01 con profilo di Istruttore amministrativo a tempo parziale (18 ore) inizialmente ceduto all'Unione Comuni della Presolana il 01/07/2022, successivamente rientrato presso il Comune con decorrenza 01/02/2025.

Si evidenzia altresì che:

- n. 01 Funzionario ed Elevata Qualificazione con profili di Comandate di Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato è stato ceduto all'Unione Comuni della Presolana con decorrenza dal 01/01/2021.

2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

L'attuale ordinamento prevede una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica. Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune intervenute modifiche, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Successivamente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche e sono state definite le modalità applicative della norma con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Il nuovo regime assunzionale articola quindi 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.

Il secondo vincolo ha invece carattere complessivo ed è quello disciplinato dall'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, il quale stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale.

La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Pertanto, allo stato degli atti, il triennio di riferimento per gli Enti Locali soggetti a patto di stabilità è il 2011/2013.

Analoga disposizione è prevista al comma 562 della citata legge per gli Enti Locali non soggetti a patto di stabilità, il cui valore di riferimento ai fini del contenimento è dato dalla spesa di personale sostenuta nell'anno 2008.

Sicché, a seconda della disciplina riferibile alla singola amministrazione, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non dovranno superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008 ovvero della media del triennio 2011/2013.

In caso di mancato rispetto dei sopracitata parametri si applica quanto stabilito dall'art. 76, comma 4, del D.L. n. 112/2008 che prevede il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con processi di stabilizzazione in atto ed è altresì fatto divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino elusivi della presente disposizione

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Ciò premesso, occorre quindi verificare se il **Comune di Fino del Monte** rispetta i sopracitati parametri.

Verifica capacità assunzionale e risorse finanziarie DM 17 marzo 2020

In applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti per il Comune come segue:

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2024		
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	94.120,54 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	73.276,86 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	72.586,86 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	52.617,39 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	3.712,73 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	16.256,74 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	0,00 €
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	690,00 €
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	690,00 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	0,00 €
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	20.843,68 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	20.843,68 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	20.843,68 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	0,00 €
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	0,00 €
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	0,00 €
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €

U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00 €
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	0,00 €
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00 €
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00 €
	Spesa per soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (spesa dell'Unione imputabile pro-quota al Comune)	111.082,13 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	205.202,67 €

ECCEZIONE 1	Incremento per costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	33.938,13 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	0,00 €
ECCEZIONE 3	Sterilizzazione degli arretrati contrattuali CCNL 2019/2021 (art. 3, comma 4-ter, D.L. 36/2022)	1.233,30 €
ECCEZIONE 4	Incentivi per funzioni tecniche (deliberazione Sez. reg. di controllo Corte dei conti per la Lombardia n. 73/2021/PAR)	1.188,28 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	236.719,22 €

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - PREVISIONE PER L'ESERCIZIO 2025

Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020

U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	117.390,00 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	91.090,00 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	89.790,00 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	66.150,00 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	7.140,00 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	16.500,00 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	0,00 €
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	1.300,00 €
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	1.300,00 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	0,00 €
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	26.300,00 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	26.300,00 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	25.800,00 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	500,00 €
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	0,00 €
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	0,00 €
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €

U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00 €
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	0,00 €
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00 €
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00 €
	Spesa per soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (spesa dell'Unione imputabile pro-quota al Comune)	87.107,90 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	204.497,90 €

ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	29.000,00 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	0,00 €
ECCEZIONE 3	Sterilizzazione degli arretrati contrattuali CCNL 2019/2021 (art. 3, comma 4-ter, D.L. 36/2022)	0,00 €
ECCEZIONE 4	Incentivi per funzioni tecniche (deliberazione Sez. reg. di controllo Corte dei conti per la Lombardia n. 73/2021/PAR)	1.860,00 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	231.637,90 €

ALLEGATO B - CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019 E DM 17 MARZO 2020

ULTIMO CONSUNTIVO APPROVATO - RENDICONTO 2024

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA
DETERMINAZIONE DELLA FASCIA DEMOGRAFICA	1132	b

FASE 2	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ENTE 2024	236.719,22	
VERIFICA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	TOTALE SPESA DI PERSONALE 2024	236.719,22	
	ACCERTAMENTI ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2022	858.801,59	MEDIA
	ACCERTAMENTI ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2023	912.626,35	880.932,06
	ACCERTAMENTI ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2024	871.368,23	
	FCDE PREVISIONE 2024 (ASSESTATO)	8.756,70	
	ENTRATE NETTO FCDE	872.175,36	

FASE 3	27,14%
CALCOLO % ENTE	

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON TABELLA 1 E TABELLA 3	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%

(VALORI SOGLIA PER FASCIA DEMOGRAFICA)	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

FASE 5		
CALCOLO SOGLIA DI MASSIMA SPESA DEL PERSONALE (Art. 4, c. 1)	249.442,15	28,60%

FASE 6	
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE MASSIMO TEORICO DISPONIBILE (Art. 4, c. 2)	12.722,93

FASE 7	SPESA MASSIMA PERSONALE 2025	SPESA PERSONALE PREVISIONE 2025	RISPETTO LIMITE
VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE - PREVISIONE 2025	249.442,15 €	231.637,90 €	17.804,25 €

Da quanto sopra descritto emerge che il **Comune di Fino del Monte rispetta** i parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020.

Difatti il Comune, con incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti pari al 27,14 % si colloca al di sotto della prima soglia percentuale di 28,60% risultano, pertanto, un Ente **virtuoso**, potendo incrementare la spesa di personale potenziale di euro 17.804,25.

Verifica del limite di cui all'articolo 1, comma 557 e 562 della legge n. 296/2006

Il **Comune di Fino del Monte** essendo Ente locale soggetto al Patto di stabilità ha come riferimento ai fini del contenimento della spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. n. 296/2006 la spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013.

Inoltre, va da subito evidenziato che il Comune partecipa **all'Unione Comuni della Presolana** alla quale ha trasferito l'esercizio di alcune funzioni fondamentali.

Sul punto è necessario ricostruire l'esatta modalità di verifica del limite in premesse citato per quanto attiene agli Enti appartenenti alle Unioni.

Una prima linea di orientamento, finalizzata ad individuare la corretta operatività dei criteri di riparto della spesa del personale nell'ambito dei rapporti fra Comuni associati ed Unione, risulta desumibile dai

principi enunciati nella deliberazione Corte dei Conti della Sezione Autonomie n. 20/SEZAUT/2018/QMIG, poi ripresi anche dalla deliberazione n.4/SEZAUT/2021/QMIG.

Nell'ambito della fattispecie si richiede il rispetto tanto del vincolo di spesa dell'Unione quanto dei vincoli specifici dei Comuni che associano le funzioni.

La peculiarità della verifica risiede nella corretta individuazione del meccanismo adottato per la ripartizione delle spese, che si differenzia a seconda del tipo di Unione.

Mentre per le Unioni di Comuni aventi una popolazione inferiore ai cinquemila abitanti (tremila se appartengono o sono appartenuti a comunità montane), tenute ad esercitare obbligatoriamente in forma associata le funzioni fondamentali indicate dall'art. 14, comma 27, D.L. n. 78/2010, il comma 31-quinquies introduce il criterio secondo cui "le spese di personale e le facoltà assunzionali sono da considerare in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata"; viceversa, per le Unioni di Comuni che associano le funzioni per libera scelta gestionale, ferma restando la verifica del contenimento della propria spesa nei limiti del tetto di cui al comma 562 della legge n. 296/2006, la successiva verifica del rispetto dei vincoli specifici dei comuni associati deve essere fatta seguendo il criterio del "ribaltamento pro quota", fondato sull'imputazione a ciascuno di essi della quota di spesa del personale riferibile all'Unione (cfr. deliberazione n. 8/2011/SEZAUT).

Con riguardo al meccanismo del cumulo, è la stessa pronuncia della Sezione Autonomie n. 20/2018 ad evidenziare come si tratti "della facoltà che il legislatore attribuisce alle unioni, ai fini dell'organizzazione dell'apparato amministrativo e del correlato dimensionamento finanziario della spesa, di superare i limiti delle specifiche capacità finanziarie e dei meccanismi di progressiva maturazione delle quote stabiliti dalla legge per i singoli comuni aderenti, al fine di valorizzare le utilità prodotte dalla sommatoria delle stesse" per garantire economie di spesa ed un miglioramento delle prestazioni.

Conclusivamente, per le Unioni obbligatorie, dopo aver verificato il rispetto del tetto di spesa di cui al comma 562 della legge n. 296/2006, si richiede, quanto ai vincoli specifici, che le spese di personale (e, a monte, le facoltà assunzionali) **siano considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti con la possibilità di una compensazione reciproca.**

Con riguardo al meccanismo del ribaltamento, tale criterio trova invece il proprio fondamento in quell'assetto normativo che "non contempla, come invece per la tipologia di associazione obbligatoria, un meccanismo particolare di verifica del rispetto dei vincoli specifici, nonché dei nuovi criteri sulla programmazione del personale che si ispira a regole diverse da quelle precedenti per la redazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Nelle linee guida per la redazione del predetto piano, infatti, la dotazione organica non è più espressa in termini numerici di posti ma secondo un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile. Tale valore, a legislazione vigente, è rappresentato dai vincoli di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 ed integra una condizione strutturale di equilibrio del bilancio. Pertanto, laddove la legge non preveda espressamente un meccanismo di verifica del rispetto di tale valore finanziario (come nel caso delle Unioni dei comuni sotto i 5.000 abitanti) giustificato dalla obbligatorietà ordinamentale, non è consentito derogare all'esatto adempimento di un obbligo gestionale che riflette un'esigenza di coordinamento della finanza pubblica".

Va inoltre ribadito come la differenziazione dei meccanismi di ripartizione delle spese in ragione del tipo di Unione adottata (obbligatoria o facoltativa), sia stata ulteriormente confermata da una recente deliberazione delle Sezioni Autonomie (n.4/SezAut/2021/QMIG) anche a seguito della novella

legislativa di cui al comma 2 dell'art. 33 D.L. n. 34/2019, che ha introdotto un nuovo contenuto sostanziale del vincolo di spesa fondato sul principio di sostenibilità finanziaria.

Alla luce di quanto sopra, va precisato che il Comune di Fino del Monte è un ente con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti e pertanto per lo stesso – così come per tutti gli Enti attualmente appartenenti all'Unione Comuni della Presolana – vige l'obbligo di cui all'art. 14, commi 27-28-, D.L. n. 78/2010 a mente del quale:

“28. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane, (...), esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali dei comuni di cui al comma 27, ad esclusione della lettera l).

28-bis. Per le unioni di cui al comma 28 si applica l'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.

31-quinques Nell'ambito dei processi associativi di cui ai commi 28 e seguenti, le spese di personale e le facoltà assunzionali sono considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata”

Pertanto la verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1, comma 557 L. n. 296/2006 viene svolta in modo cumulativo tra l'Unione e i Comuni facente parte.

Sul punto, in primo luogo si riporta la spesa sostenuta dal Comune di Fino del Monte da computare ai sensi della normativa richiamata:

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	2024	2025
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	53.577,23	67.650,00
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	19.969,47	23.640,00
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile		
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili		
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
Spese sostenute per adesione a Convenzioni di Segreteria per la quota parte di competenza	33.938,13	29.600,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 N. 267/2000		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	21.072,12	26.660,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		

IRAP	6.212,15	8.440,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	690,00	1.300,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	300,00	1.200,00
Spese personale Ambito Clusone	2.284,72	2.500,00
Totale (A)	138.043,82	160.990,00
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE		
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	2.376,73	6.100,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	300,00	1.200,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	4.200,56	5.250,70
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	801,20	
Rimborsi da altri Enti per spese relative alla Convenzione di Segreteria Comunale (in caso di Ente capofila)		
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada		
Incentivi per la progettazione	1.259,88	2.000,00
Incentivi per il recupero ICI		
Diritti di rogito		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)	4.542,43	3.100,00
Totale (B)	13.480,80	17.650,70
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	124.563,02	143.339,30

Ciò quantificato e dai dati comunicati dalla Unione si evincono i prospetti che seguono:

Comune	Valore medio (limite) – Comprensivo di quota Unione
Cerete (triennio 2011/2013)	303.961,93
Fino del Monte (triennio 2011/2013)	199.514,04
Onore (2008)	306.265,48
Songavazzo (2008)	201.140,54
Totale	1.010.881,99

CRITERIO CUMULATIVO 2024	
Ente	Spesa
Cerete	230.724,16
Fino del Monte	124.563,00
Onore	120.243,73

Songavazzo	117.760,00
Unione Comuni della Presolana (al netto di Rovetta)	358.571,95
Totale	951.862,84

Differenza	59.019,15
-------------------	-----------

CRITERIO CUMULATIVO 2025	
Ente	Spesa
Cerete	271.436,21
Fino del Monte	143.339,30
Onore	165.250,52
Songavazzo	155.296,30
Unione Comuni della Presolana (al netto di Rovetta)	262.023,64
Totale	997.345,97

Differenza	13.536,02
-------------------	-----------

Alla luce di quanto sopra, pertanto, anche tale limite di spesa risulta **rispettato**.

A solo scopo descrittivo, si ritiene comunque utile riportare le proiezioni delle risultanze riguardanti l'imputazione pro-quota della spesa dell'Unione, anche ai fini di valutare gli impatti compensativi degli Enti associati:

CRITERIO PROPORZIONALE 2024				
Ente	Spesa Ente	Riparto spesa Unione	Totale	Differenza
Cerete	230.724,16	137.534,45 €	368.258,61	-64.296,68
Fino del Monte	124.563,00	76.135,14 €	200.698,14	-1.184,10
Onore	120.243,73	85.959,03 €	206.202,76	100.062,72
Songavazzo	117.760,00	58.943,33 €	176.703,33	24.437,21
Totale	593.290,89	358.571,95 €		59.019,15

CRITERIO PROPORZIONALE 2025				
Ente	Spesa Ente	Riparto spesa Unione	Totale	Differenza
Cerete	271.436,21	100.502,22 €	371.938,43	-67.976,50
Fino del Monte	143.339,30	55.635,16 €	198.974,46	539,58
Onore	165.250,52	62.813,89 €	228.064,41	78.201,07
Songavazzo	155.296,30	43.072,38 €	198.368,68	2.771,86
Totale	735.322,33	262.023,64		13.536,02

L'esercizio meramente teorico di riparto pro-quota evidenzia per il Comune di **Fino del Monte** un rispetto del limite di spesa di cui al comma 557 art. 1 della L. n. 296/2006 marginale, beneficiando del sistema cumulativo della cessione di margini assunzionali da parte di altri Enti.

Pertanto, in via prudenziale, fermo restando il valore descrittivo e non di precetto del riparto sopra raffigurato, il Comune di Fino del Monte dovrà monitorare con attenzione l'andamento della spesa di personale.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009.

Tale percentuale è ridotta al 50% per gli enti non in regola con gli obblighi di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006.

Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in eterofinanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Sul punto, si evidenzia che la Corte dei Conti, sezione regionale Puglia, con la delibera n. 83/2023/PAR del 22 maggio 2023, ha risposto al quesito di un comune in merito alla possibilità di derogare al limite massimo di spesa dell'anno 2009 per forme di lavoro flessibile, quando l'ente abbia un "tetto" estremamente, ridotto per aver fatto ricorso a dette tipologie contrattuali in modo estremamente contenuto.

La sezione ha ricordato i principi enunciati dalla sezione delle Autonomie (delibere nn. 1/2017/QMIG e 15/2018/QMIG) ovvero:

- sia in ipotesi di totale assenza di spesa a detto titolo nell'anno 2009 (e nel triennio 2007-2009) che di costo irrisorio, la possibilità, con motivato provvedimento, di individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente;

- il suddetto criterio della rappresenta una concreta indicazione per gli enti in regola con l’obbligo di riduzione e contenimento delle spese di personale di cui alla legge 296/2006 i quali, vieppiù ove siano di modeste dimensioni e possano contare su esigue risorse umane a disposizione, risulterebbero oltremodo penalizzati dall’assenza di spesa storica, pur essendo particolarmente esposti a contingenze di natura straordinaria e non prevedibile;
- quindi, configurandosi come limite minimo, la creazione di una “nuova” base di spesa, valida per il futuro, non incide, né fa venir meno la tassatività e specificità delle ipotesi di esclusione della disciplina vincolistica in materia di spese del personale.

I giudici contabili hanno quindi, formulato le seguenti conclusioni: “Con riferimento al limite di spesa posto dall’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e in linea con il principio di diritto affermato dal giudice contabile in sede nomofilattica (Corte dei conti, Sezione delle autonomie, deliberazione n. 15/2018/QMIG), sussiste, per gli enti locali di minori dimensioni che nel 2009 abbiano sostenuto una spesa modesta per l’instaurazione di rapporti di lavoro flessibile, la possibilità di fare riferimento – quale parametro utile ai fini dell’effettuazione della stessa spesa – a quella strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, a un servizio essenziale per l’ente, garantendo in ogni caso il rispetto dei presupposti stabiliti dall’art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa anche contrattuale ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall’ordinamento; ferma restando tale possibilità, le uniche deroghe possibili ai vincoli posti dall’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 sono quelle espressamente contemplate dal legislatore al fine di fronteggiare specifiche situazioni”.

La spesa per lavoro flessibile del **Comune di Fino del Monte** per l’anno 2009 e triennio precedente era pari a 0 €.

Per l’anno 2024 la spesa prevista per lavoro flessibile è pari a 0 €.

Alla luce di quanto sopra esposto, quindi, tenuto conto dell’assenza di spesa per lavoro flessibile nel periodo di riferimento, dell’esiguità di risorse umane per dimensione dell’Ente e dalla necessità di garantire la continuità dell’erogazione di servizi fondamentali, sopperendo anche all’eventuale sostituzione di dipendenti il Comune di riserva la facoltà di rideterminare il limite di cui sopra per fronteggiare le situazioni eventualmente eccezionali secondo l’orientamento della Corte dei Conti

Verifica delle eccedenze di personale

L’art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall’art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012), ai primi tre commi, testualmente dispone:

“Art. 33 (Eccedenze di personale e mobilità collettiva).

1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”.

Alla luce di quanto sopra, preso atto dell’organico del Comune di FINO DEL MONTE risulta chiaramente che non sussistono situazioni di soprannumero o che rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell’Ente.

Non risultano dunque prevalenze di personale presente in relazione alla dotazione organica e non si evidenziano situazioni soprannumerarie.

Il **Comune di Fino del Monte** pertanto, con il presente documento, dà atto che dalla ricognizione di cui al comma 1 dell’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall’art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), nell’organico del Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell’Ente.

Stima del trend delle cessazioni

Anno 2025 – Nessuna cessazione prevista

Anno 2026 – Nessuna cessazione prevista

Anno 2027 – Nessuna cessazione prevista

Stima dell’evoluzione dei fabbisogni e modalità di reclutamento

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si stima che non vi saranno variazioni ed evoluzioni particolari nel piano dei fabbisogni di personale, ad eccezione di quanto segue

Anno 2025 – Trasferimento, per retrocessione funzione delegata all’Unione Comuni della Presolana, di un’unità di personale Area degli Istruttori a tempo parziale (18 ore) e indeterminato, in precedenza ceduta dal Comune alla stessa Unione – decorrenza 01/02/2025.

Anno 2026 – Nessuna assunzione

Anno 2027 – Nessuna assunzione

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Non è prevista alcuna modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.

3. FORMAZIONE DEL PERSONALE

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

L'Amministrazione assicura la necessaria formazione del personale per il costante aggiornamento delle rispettive competenze professionali e tecniche attraverso apposite risorse finanziarie, nei limiti consentiti dalle effettive capacità di bilancio dell'Ente.

Ai sensi della direttiva del 14/01/2025 del Dipartimento per la Funzione Pubblica avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

In linea con la direttiva summenzionata, nel triennio di riferimento, la formazione verterà in materia di

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) transizione digitale e amministrativa.

In termini più generali, gli obiettivi formativi sono finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali dei dipendenti.

Le disposizioni inerenti alla obbligatorietà della formazione sottolineano come la formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico siano state pensate come imprescindibili azioni di accompagnamento e promozione di specifici processi di riforma e di innovazione, dai quali si attendevano significativi elementi di discontinuità in termini di performance pubbliche.

Il requisito di obbligatorietà della formazione denota, quindi, sostanzialmente, il suo carattere di necessità.

L'amministrazione al fine di sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa provvederà a promuovere:

- **in fase di reclutamento, la c.d. “formazione iniziale”**, curando il processo di inserimento del personale neoassunto (onboarding), predisponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e mentoring volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;
- la formazione nei casi in cui il dipendente venga adibito a **nuove funzioni o mansioni**, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; ovvero nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. “elevate professionalità”
- la formazione in concomitanza con l'adozione di **processi di innovazione** che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro. Rientrano in quest'ambito, in particolare, i processi di innovazione relativi alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa

- la formazione **continua, durante l'intero percorso lavorativo** delle persone per tutta la sua durata (life-long learning), permettendo di acquisire competenze aggiornate che possono portare a miglioramenti nei processi, innovazioni nei servizi e modelli di erogazione più efficaci.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Per conseguire gli obiettivi formativi di cui sopra, l'Ente si avvarrà in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma **“Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” (Syllabus)**.

Per ciascuna delle aree di competenza, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi specifici volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

Pertanto, l'Ente provvederà:

- alla registrazione sulla piattaforma Syllabus;
- ad abilitare tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus e, necessariamente, il personale neoassunto;
- assegnerà ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus – relativi alle aree di competenze – tra cui quelli resi obbligatori dal Dipartimento per la Funzione Pubblica. Tra questi, carattere di priorità riveste la formazione:
 - ✓ per lo **sviluppo delle competenze digitali** (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023)
 - ✓ sui **temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne** (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023).

In sede di monitoraggio, anche con riguardo alla misurazione della Performance, verrà tracciato il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

La formazione inoltre, assicurata anche per il tramite dell'Unione Comuni della Presolana, in particolare per quanto riguarda la materia della privacy (DPO unico per tutti gli Enti), della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché dell'aggiornamento in materia di normativa (per il tramite di programmi/applicativi).

Sono rese disponibili, inoltre, le proposte formative erogate dalle associazioni cui l'ente aderisce e, in particolare ANCI e ANUTEL, oltre alle proposte formative che vengono via via offerte da associazioni di enti locali come IFEL o da società e professionisti del settore.

Per l'anno 2025 l'Amministrazione ha deciso di aderire al programma didattico presentato da I.D.M., caratterizzato da diversi corsi in presenza ai quali possono partecipare tutti i dipendenti per rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in streaming o via webinar anche per ottimizzare i tempi di frequenza e far partecipare tutti i dipendenti laddove trattasi di formazione obbligatoria.

Si specifica inoltre che per quanto riguarda in particolare la formazione di carattere specifico, l'amministrazione procederà con l'iscrizione dei responsabili e dei rispettivi collaboratori ai cosiddetti “corsi a catalogo”, organizzati dalle diverse agenzie formative.

La esigua dotazione organica dell'Ente che al momento della stesura del presente PIAO postula l'elaborazione di una programmazione semplificata in tema di formazione, con ampia autonomia dei dipendenti in ragione del crescente carico amministrativo loro assegnato.

La formazione dovrà quindi essere indirizzata ad offrire al personale dipendente l'acquisizione delle competenze necessario al corretto svolgimento di nuovi adempimenti, oltre che a potenziarne le competenze in nuovi ambiti per conseguire il miglioramento dei servizi offerti, nel rispetto di quanto sopra indicato.