



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIAO

(PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE)

2023-2025

SEZIONE 1 - Scheda anagrafica

Comune di Trezzo sull'Adda (MI)

20056 - Via Roma 5

C.F.: 83502130152

P.Iva: 03252770155

Codice Istat 015221

indirizzo pec: protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it

indirizzo mail istituzionale: protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it

sito web istituzionale <https://www.comune.trezzosulladda.mi.it/>

pagina Facebook <https://www.facebook.com/cittaditrezzo>

account Instagram <https://www.instagram.com/trezzosulladda>

Canale Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCgit2yT9z4xGLXS4-j1YLmg>

Il contesto esterno di riferimento

DOVE: Regione Lombardia, nel settore nord-orientale della Città Metropolitana di Milano. Il suo centro dista, in linea d'aria, circa 30 Km dal centro del capoluogo.

CONFINI: Vaprio d'Adda, Grezzago, Cornate, Capriate, Busnago, Bottanuco.

TERRITORIO: superficie complessiva di 12,85 kmq, quasi totalmente pianeggiante **POPOLAZIONE:** 12.045 abitanti al 31.12.2022.

DENSITÀ: 936 abitanti per Km².

FRAZIONE: Concesa.

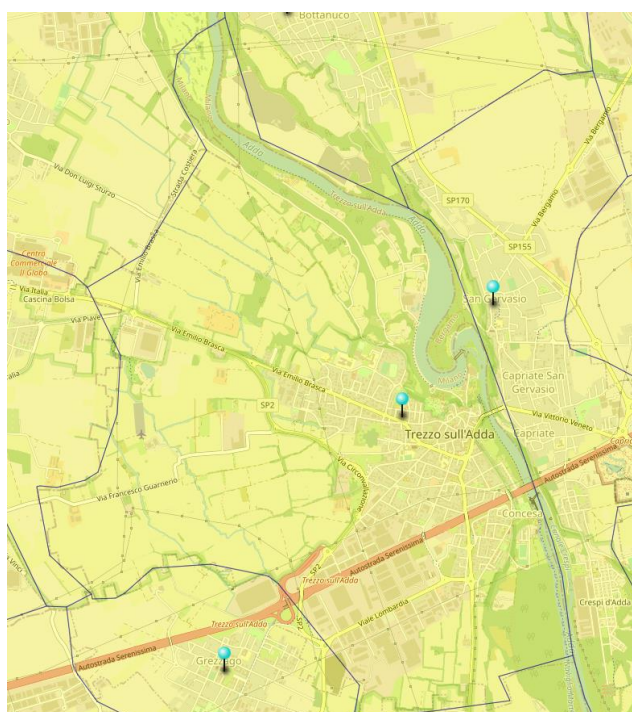
SCUOLE PRESENTI: 2 scuole dell'infanzia, 2 scuole primarie, 1 scuola secondaria di primo grado, 2 scuole secondarie di secondo grado.

MOBILITÀ E TRASPORTO PUBBLICO: [Nord Est Trasporti](#)

CENTRI CULTURALI: Biblioteca A. Manzoni, Quadreria Crivelli.

PARCHI: Villa Comunale, Martiri delle Foibe, Giardino dei Gelsi e il parco di rilevanza sovracomunale: Parco Adda Nord.

SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE: Ates Srl, Cap Holding Spa, CEM Ambiente, Prima Srl.



SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - Valore Pubblico

2.1.1 Che cos'è il valore pubblico?

È il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Ma il valore pubblico non è un concetto assoluto, ma è legato al momento storico e al contesto. Ecco allora che la grande sfida della politica è proprio questa: capire che cosa è valore pubblico per i propri utenti, per i propri destinatari, per i propri cittadini in quel preciso momento storico e in quel preciso contesto.

2.1.2 Come si misura il valore pubblico? Come si inserisce il tema del valore pubblico nell'ambito degli indicatori di performance dell'amministrazione?

Il valore pubblico è la nuova frontiera delle performance. Gli Enti Locali vengono da due riforme della *performance* e siamo agli albori di una possibile terza riforma, ma quello che possiamo vedere e toccare con mano è che l'opportunità delle performance si è trasformata in una sorta di burocrazia difensiva, perché spesso prevale la logica dell'adempimento. Il valore pubblico deve diventare la stella polare della *performance*. La sfida è avere più efficienza e più efficacia ed economicità al fine ultimo di impattare positivamente sulle comunità, sui territori, sui Cittadini e quindi migliorare il livello di benessere. Questo in fase programmatica. In fase di misurazione e valutazione ci si dovrebbe concentrare sulla misurazione e valutazione del contributo delle performance individuali alle *performance* organizzative e delle performance organizzative alla creazione di valore pubblico. Il valore pubblico non deve essere individuato in maniera autoreferenziale dall'amministrazione, ma bisogna creare una *governance* collaborativa per condividere insieme ai territori in ottica partecipativa quello che è valore pubblico in quel preciso momento in quel preciso contesto.

2.1.3 Come si crea il valore pubblico?

Il valore pubblico è una sorta di "economicità sociale", ovvero fare il bene dei cittadini avendo però a cuore lo sviluppo economico dei territori. La sfida è questa.

Come si fa però a raggiungere l'economicità sociale?

La prima azienda del Paese è la pubblica amministrazione. La PA è come un albero in cui i buoni servizi sono i frutti. Ma per creare buoni frutti oggi e per creare buoni frutti anche per le persone che verranno dopo occorre curare l'albero, occorre presidiarne lo stato di salute. E la vera risorsa delle PA è costituita dal personale, dalle sue competenze e dalla sua motivazione.

2.1.4. Quali sono le condizioni abilitanti per la generazione di valore pubblico?

Sono le condizioni facilitanti in presenza delle quali aumenta la probabilità di creare valore pubblico: il *commitment* politico, il coinvolgimento dei dipendenti, la *governance* collaborativa, la *digital transformation*, i manager che si liberano dall'approccio adempimentale; i manager che sanno finalizzare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità al valore pubblico.

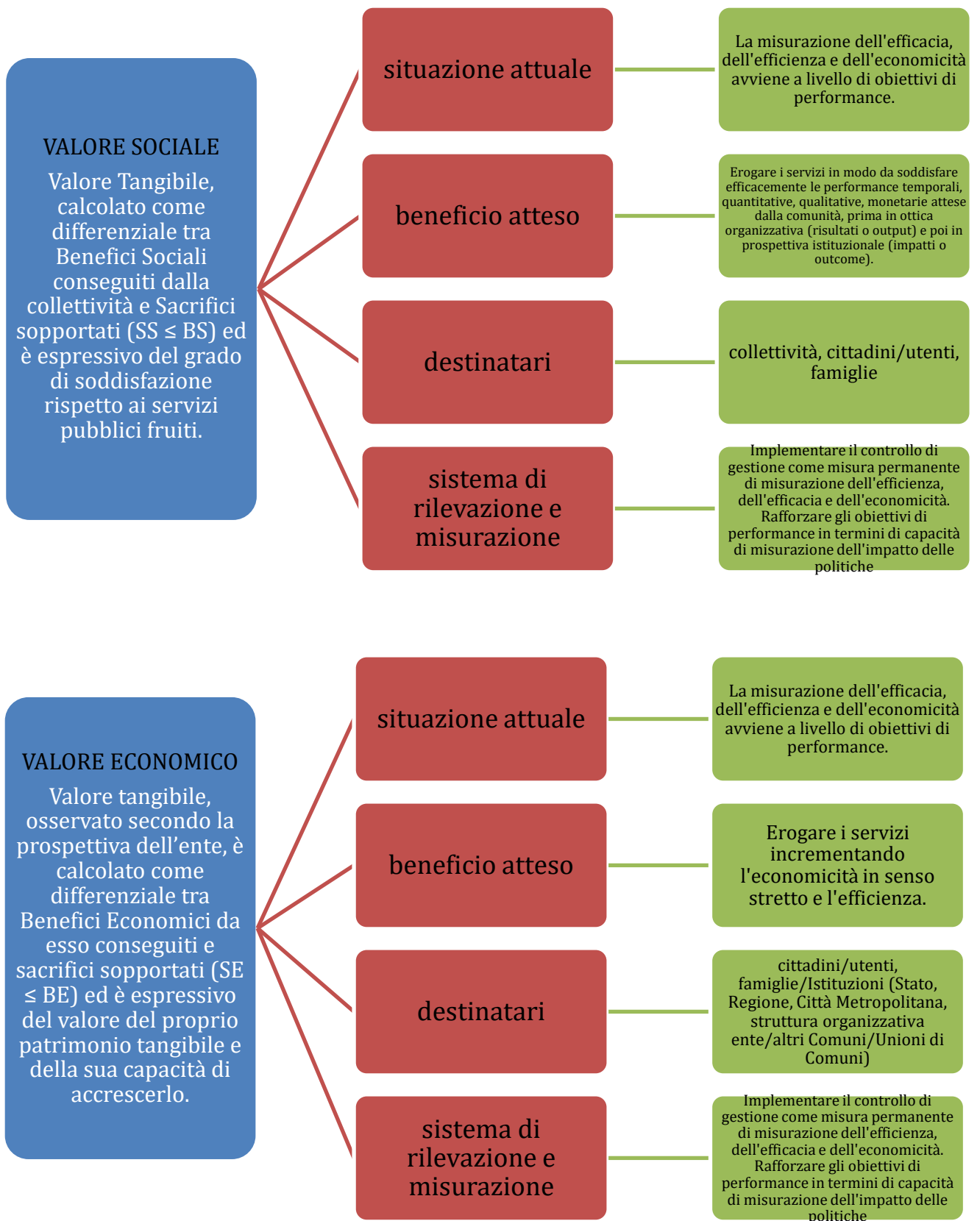
2.1.5 Come si fa in un contesto come quello della città e dei territori a creare valore?

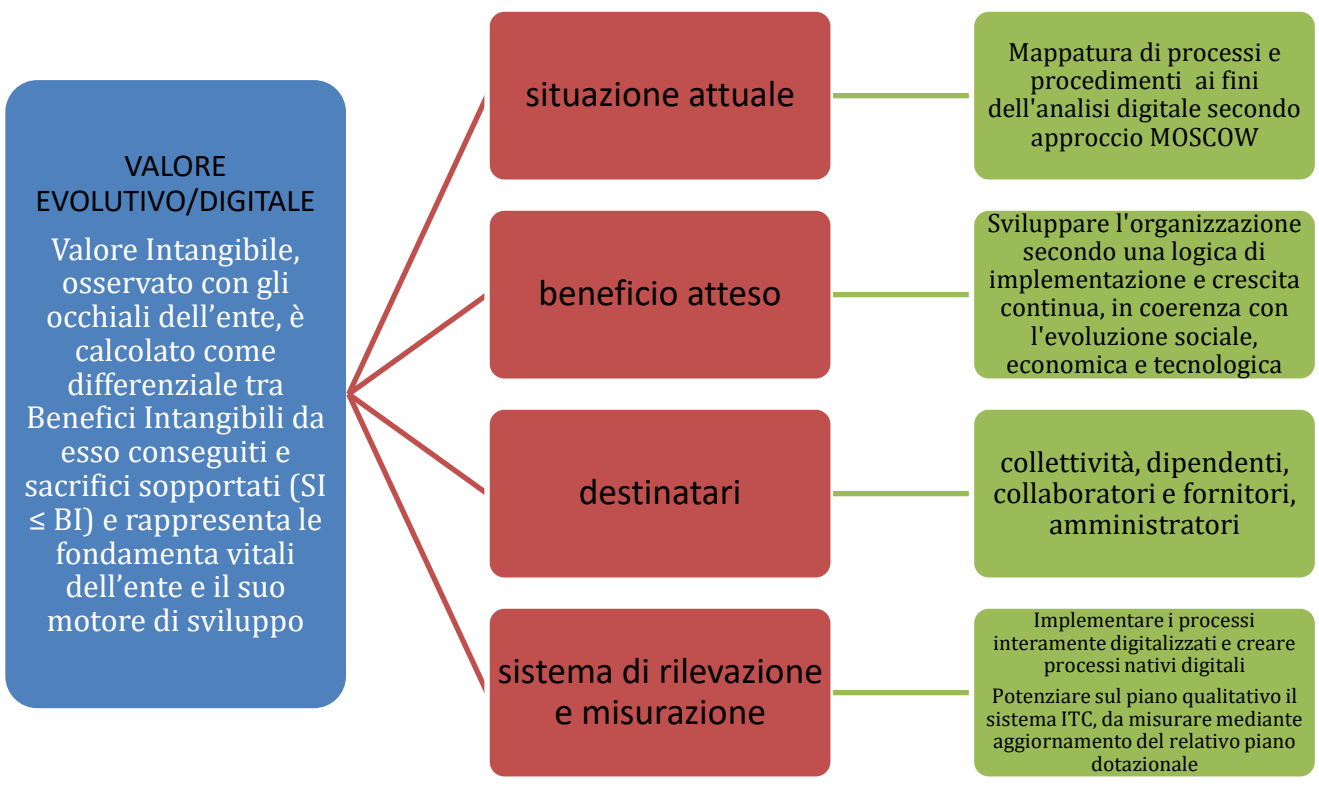
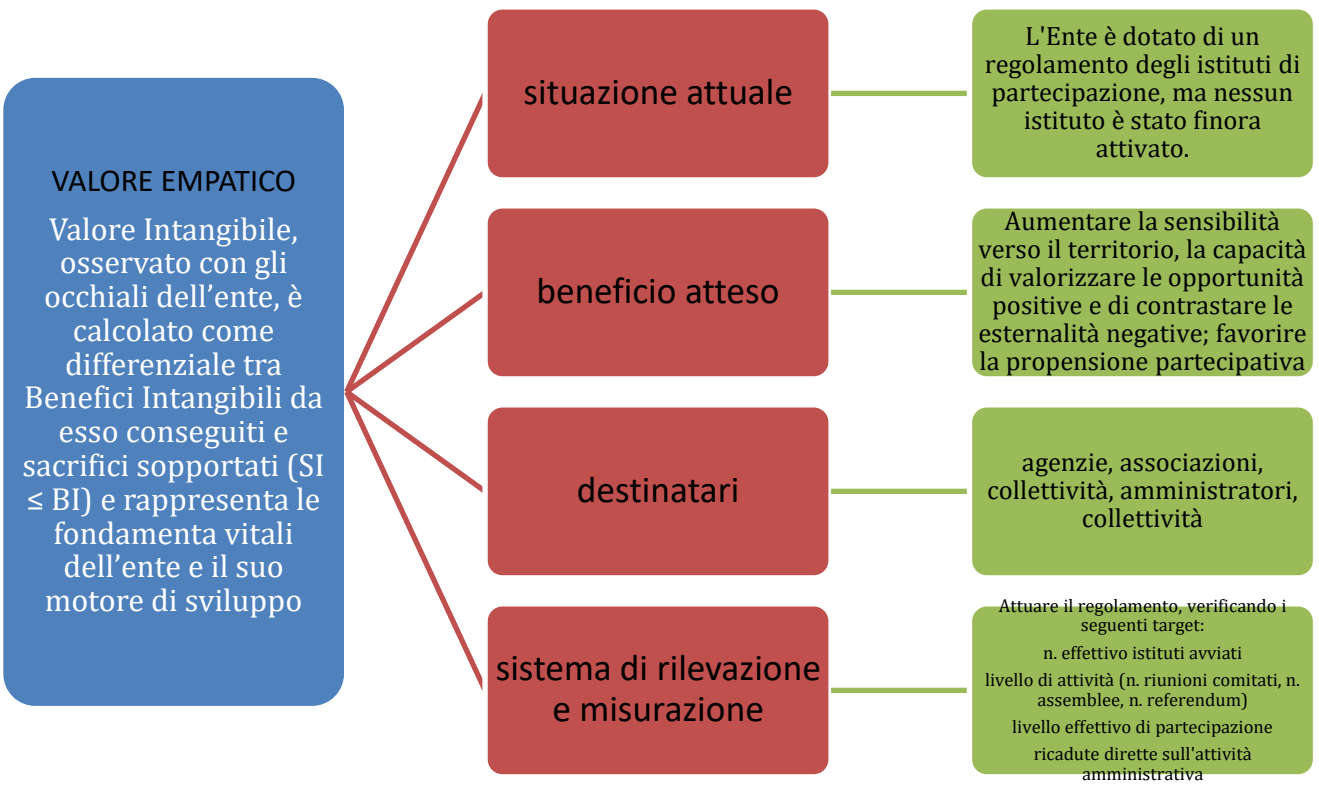
Bisogna passare dalla logica della creazione di valore pubblico affidata alla sola pubblica amministrazione alla logica della co-creazione di valore pubblico. Occorre ragionare in termini di generazione del valore pubblico per i territori insieme ai territori. Una logica di "performance di

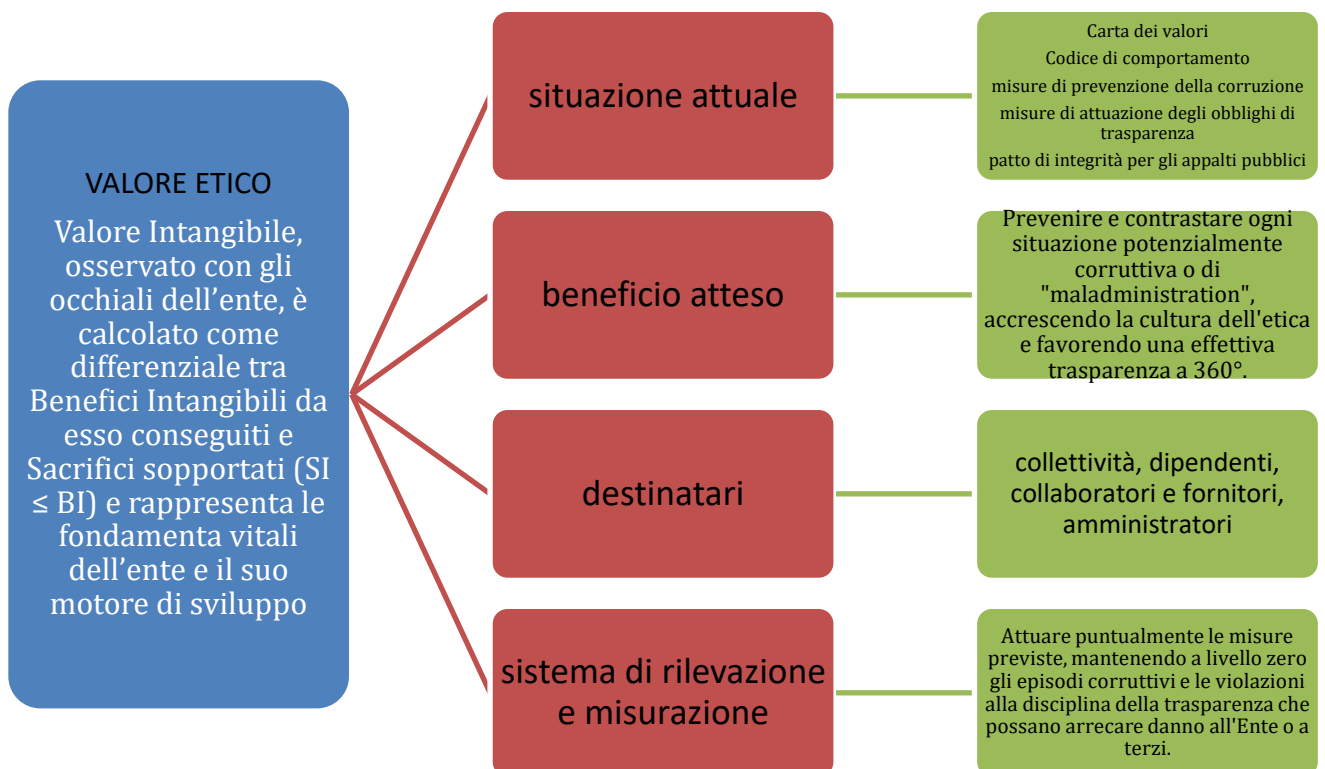
filiera” e di co-creazione di valore pubblico che si può applicare anche a livello nazionale per tenere vicini il centro e i territori.

<https://www.forumpa.it/riforma-pa/creare-valore-pubblico-intervista-a-enrico-deidda-gagliardo/#:~:text=Che%20cosa%20%20C3%A8%20valore%20pubblico,politica%20o%20di%20un%20servizio.>

2.1.6. Le prospettive di valore pubblico









Sezione

2.2

-

Performance

IL PIANO E LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE sono disciplinati dal D.Lgs.150/2009 che introduce un sistema di programmazione, valutazione e rendicontazione basato sul ciclo della performance. Per il Comune di Trezzo sull'Adda, le modalità di predisposizione e approvazione del Piano e della Relazione sulla performance del Comune di Trezzo sull'Adda sono descritte nel Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 18.04.2018. Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. Il Piano della performance viene predisposto in coerenza con il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) ed in particolare con la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Il Piano della performance contiene obiettivi coerenti con quelli contenuti nel piano della trasparenza e nel piano anticorruzione.

L'ARTICOLAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE. L'individuazione delle finalità e degli obiettivi è definita con l'approvazione nelle linee programmatiche di mandato, all'inizio dello stesso, entro i termini previsti dallo Statuto; essi vengono poi allocati all'interno di ogni missione e

programma dell'ente nel Documento Unico di Programmazione che viene costantemente aggiornato ed approvato annualmente insieme al bilancio di previsione avente un orizzonte triennale. Con tale strumento l'amministrazione definisce le priorità e i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie - da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione - che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai dirigenti d'area e ai responsabili di settore, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE. Dalla data di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Segretario generale cura la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione entro 20 giorni, e la predisposizione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione entro 30 giorni, coadiuvato, nella logica della programmazione partecipata, dai dirigenti e responsabili di settore.

Il PEG e il PIAO costituiscono pertanto gli strumenti a supporto del processo di misurazione e di valutazione delle attività e delle prestazioni delle unità organizzative e dei singoli dipendenti. Essi devono contemplare la struttura organizzativa dell'ente ed esplicitare il cosiddetto "Albero della Programmazione" articolato in Finalità, Linee, Missioni, Programmi, Progetti, Obiettivi e Azioni.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione delle schede relative a ciascuna unità organizzativa ed a ciascuna Unità di Progetto (se costituite) contenenti gli obiettivi da perseguire, le fasi, i tempi, le azioni da porre in essere, gli indicatori di risultato ed i soggetti responsabili della realizzazione. Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione.

La misurazione e valutazione della performance avviene con frequenza annuale; a fine settembre, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, sull'andamento dei progetti da parte dei dirigenti d'area e dei responsabili di settore. In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla sorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA. Il mese di gennaio è, di norma, dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività effettuata nell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro la fine del primo quadrimestre il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale ordinario del Controllo di Gestione - Relazione sulla Performance. La Relazione sulla performance e il documento di validazione della Relazione sulla performance redatto dal Nucleo,

vengono pubblicati sulla pagina amministrazione trasparente del sito istituzionale nella sezione denominata "Performance".

Obiettivi

Gli obiettivi di digitalizzazione afferiscono a due livelli di specificità: il primo secondo quanto approvato dal Piano di Accessibilità ai sensi del D.L. 179/2012, art. 9, c. 7, adegua e aggiorna gli strumenti informatici dell'ente al fine di uniformare gli stessi alla direttiva nazionale.

Il secondo declinato più a livello di performance di risultato è finalizzato ad implementare e digitalizzare i servizi erogati da ciascun settore per aumentare la semplificazione nell'erogazione dei servizi al cittadino.

Sempre nell'ambito degli adempimenti indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale gli Obiettivi accessibilità sono dichiarati annualmente e pubblicati nell'apposita sezione Trasparenza.

In particolare obiettivo dell'Ente è raggiungere determinati livelli di accessibilità digitale dei propri siti: sito istituzionale e sportello telematico.

Obiettivi per favorire pari opportunità e l'equilibrio di genere

La situazione del personale in servizio al 01.01.2023 è la seguente:

Categorie	D	C	B	A	Totale
Donne	14	15	9	1	39
Uomini	5	7	3	0	15
Totale	19	22	12	1	54

Lavoratori con funzioni di responsabilità (Posizioni Organizzative)

Donne: n. 5

Uomini: n. 3

R.S.U.:

n. 1 donna

n. 2 uomini

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: n. 1 uomo;

Dirigenti Aree: n. 2 uomini.

Il Comune, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta ed adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con i propri dipendenti;
- migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna;
- integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nel Piano triennale della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma con provvedimenti che determinino, contestualmente:
 - un miglior impiego delle risorse umane disponibili;
 - più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
 - una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo.

Sono state perciò individuate le macro-aree aventi finalità specifiche e precisamente:

- area conciliazione: incentivare politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- area lavoro: rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio di genere e l'avanzamento di carriera. In particolare, tappe intermedie per la realizzazione di questo obiettivo sono le creazioni di occasioni di consolidamento ed ampliamento delle competenze professionali, attraverso attività formative e informative;
- area sociale: promuovere e sostenere una cultura di parità e delle pari opportunità fornendo sostegno adeguato alle situazioni di disagio;
- area promozionale: favorire una maggiore visibilità e riconoscibilità delle azioni attuate dall'Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità;
- area di sviluppo dell'Ente come datore di lavoro: attivare misure dell'Ente, finalizzate ad assicurare pari opportunità nella carriera, nei ruoli, nei percorsi formativi e nello sviluppo delle competenze personali fra lavoratori e lavoratrici dell'Ente, nel rispetto delle normative e delle direttive di settore.

Allegati:

- 2.2.1 Schede obiettivi 2023
- 2.2.2 Obiettivi per pari opportunità e equilibrio di genere

SEZIONE 2.3 - Anticorruzione

In questa sezione del PIAO, ai sensi del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, art. 6 comma 2, lett. d) sono definiti gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione.”

La sezione è stata predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Dott. Fabrizio Brambilla in collaborazione con l'Ufficio di Staff del Segretario Generale e si compone dei seguenti ambiti come indicati dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione nel documento [“Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”](#).

Parte Generale

1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione con indicazione dei compiti e delle responsabilità.
2. Il modello organizzativo, struttura dedicata, “referenti”, messo a disposizione del RPCT al fine di esercitare il suo ruolo di coordinamento ed impulso.
3. Il processo e le modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
4. Obiettivi Strategici e di valore pubblico
5. Modalità di coordinamento fra il RPCT ed i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre e sezioni del PIAO, con particolare riferimento alla programmazione della rotazione “ordinaria” e alla formazione del personale, quali misure di prevenzione della corruzione.

Analisi del contesto esterno e del contesto interno

6. Individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, nonché delle relazioni con i principali portatori di interessi che con essa intrattengono rapporti e di come ciò possa condizionare impropriamente l'attività dell'ente.
7. Analisi della struttura organizzativa e delle risorse umane che operano presso l'Ente, non solo da un punto di vista meramente numerico, ma anche qualitativo, nell'ottica di una reale integrazione con le informazioni necessarie alla programmazione del fabbisogno di personale che nel PIAO sarà integrata in un unico documento.
8. Valutazione di come gli elementi di contesto interno ed esterno possano impattare sull'Amministrazione e aumentare o ridurre il rischio che si verifichino eventi corruttivi.
9. Mappatura dei processi, prendendo in considerazione anche quelli per il raggiungimento della performance.
10. Analisi da parte del RPCT circa le risultanze complessive della mappatura dei processi.

Valutazione del rischio

11. Identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione.
12. Analisi del rischio con particolare riferimento all'individuazione dei “fattori abilitanti”, ovvero quei comportamenti che possono far sì che il rischio individuato si verifichi.
13. Ponderazione del rischio, attraverso l'uso di metodologie di misurazione quantitative (cfr. Allegato 1 PNA 2019-2021) e l'utilizzo di indicatori che forniscano indicazioni sul livello di esposizione al rischio (cfr. Quaderno operativo ANCI n. 20).

Le misure specifiche per la prevenzione della corruzione

14. Programmazione delle misure specifiche, con indicazione del rischio o dei rischi specifici su cui vanno ad incidere, delle fasi (e/o modalità) di attuazione della misura, delle tempistiche di attuazione della misura e/o delle sue fasi, delle responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), degli indicatori di risultato e delle modalità di monitoraggio.

Le misure generali per la prevenzione della corruzione

- 1) Il codice di comportamento

- 2) Conflitto di interessi
- 3) Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi
- 4) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- 5) Incarichi extraistituzionali
- 6) Divieto di pantouflage
- 7) Formazione
- 8) La rotazione “ordinaria”
- 9) La rotazione “straordinaria”
- 10) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

La Trasparenza

16. Prospetti inerenti gli obblighi di trasparenza di cui all'allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, con indicazione delle unità organizzative/soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, dei termini per la pubblicazione in relazione alle tempistiche di aggiornamento definite dalla normativa e delle modalità di monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione.

17. Indicazione di tutti i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione

Monitoraggio e Riesame

18. Monitoraggio delle azioni per la prevenzione della corruzione e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio.

Allegato:

- [2.3 Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza PIAO 2023-2025](#)

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - Struttura organizzativa

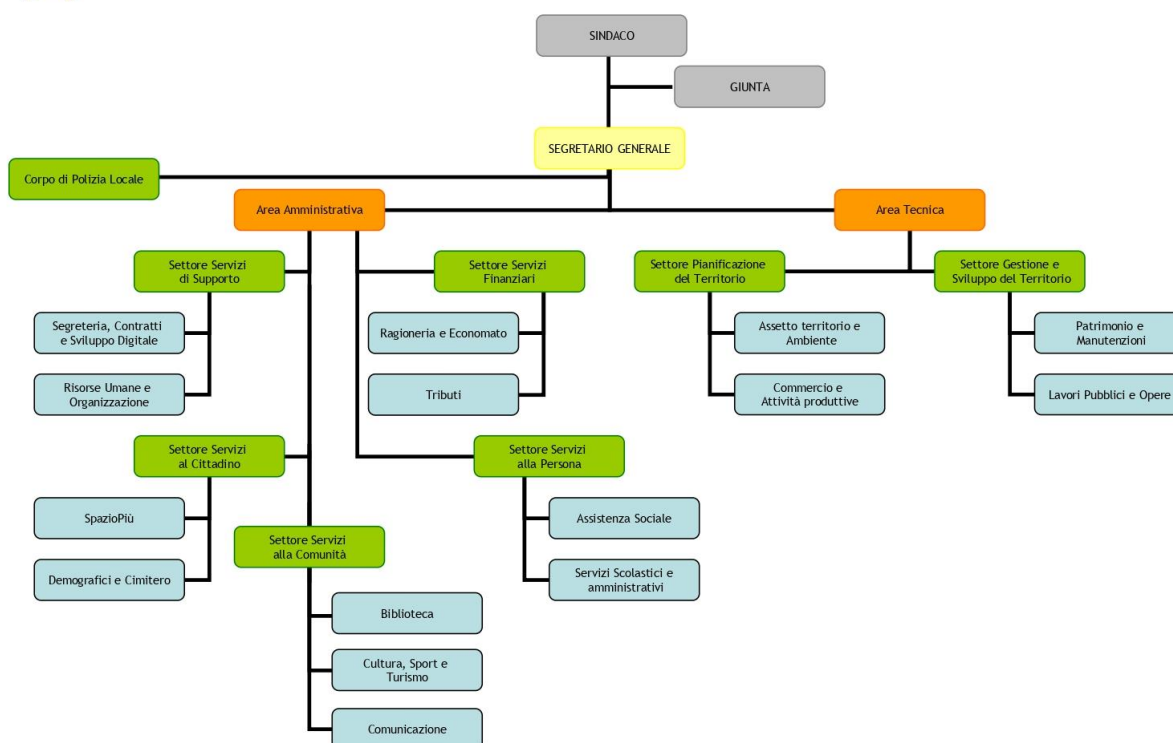
Il Comune di Trezzo sull'Adda rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche. L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 19.10.2022. Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta l'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi definiti dal Consiglio. La struttura organizzativa del Comune di Trezzo sull'Adda, si articola, secondo criteri di ampia flessibilità, in Aree, Settori e nei Servizi. Possono altresì essere istituite Unità di progetto. Non tutti

i livelli organizzativi devono essere necessariamente attivati, se non per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'ente. Per lo svolgimento di funzioni ed attività di diretto supporto agli organi di direzione politica possono essere istituiti Uffici alle dirette dipendenze degli Amministratori. Può essere inoltre costituito un Ufficio di staff alle dirette dipendenze del Segretario Comunale, al fine di permettere a tale organo un miglior esercizio delle proprie funzioni. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ed è tesa a garantire il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi. L'articolazione della struttura organizzativa è definita dalla Giunta Comunale, ferma restando l'autonomia organizzativa dei Dirigenti in ordine alle scelte interne all'Area di competenza.

La struttura organizzativa dell'Ente, approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 19.09.2022, si configura come segue:



Struttura organizzativa - Organigramma dal 01.11.2022



Il Segretario Generale, in coerenza con il proprio ruolo e con le ampie competenze allo stesso riconosciute dal vigente quadro legislativo, persegue il coordinamento delle esigenze di efficienza dell'apparato amministrativo e di garanzia della regolarità amministrativa, nell'ambito dei più generali obiettivi di innovazione, di miglioramento dell'organizzazione e di conseguimento di elevati standard di efficienza e di efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria

considerazione delle esigenze dei cittadini. In particolare, il Segretario generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e delle posizioni organizzative istituite, e ne coordina l'attività.

La direzione delle Aree in cui si articola la struttura comunale è attribuita ai Dirigenti che sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente - alla cui formazione partecipano con attività istruttoria, di analisi e con autonome proposte - della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000, allo Statuto comunale ed al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigenti.

Compete a ciascun Dirigente l'organizzazione dell'Area cui è preposto e la gestione delle relative risorse umane, tecniche e finanziarie.

Il Dirigente può delegare ai Responsabili dei Settori, titolari di posizioni organizzativa, in cui si articola la propria Area, con atto scritto e motivato, alcune delle proprie competenze

I Responsabili di Settore (titolari di posizione organizzativa) sono preposti alla direzione dei Settori in cui si articola la struttura comunale e sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente - alla cui formazione partecipano con attività istruttoria, di analisi e con autonome proposte - della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000, allo Statuto comunale ed al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigenti.

L'affidamento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa e i requisiti necessari per l'attribuzione degli stessi avvengono secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 19.10.2022.

I criteri generali di pesatura e graduazione delle posizioni dirigenziali sono stati adottati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 30.12.2016.

I criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative sono stati adottati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 05.04.2019. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 28.09.2022 si è preso atto dell'attività del Nucleo di Valutazione in merito alla graduazione del peso relativo alle Posizioni Organizzative con decorrenza 01.11.2022, così come determinata dal Nucleo di Valutazione in data 19.09.2022.

La situazione del personale in servizio al 01.01.2023 è la seguente:

Categorie	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Dirigenti	1	1	2
Cat. D	19*	0	19*
Cat. C	22	0	22
Cat. B	12	0	12
Cat. A	1	0	1
Totale	54	1	55

*di cui 1 unità non considerata nel calcolo totale in quanto già conteggiato nel personale “Dirigenti a tempo determinato”.

Lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale: n. 4.

Lavoratori con funzioni di responsabilità (Posizioni Organizzative): n. 7 di cui n. 1 con incarico dirigenziale.

Dirigenti Aree: n. 2

Segretario Comunale: n. 1 in convenzione

Di seguito è indicato il dispiegamento del personale secondo le famiglie professionali che rispecchiano le principali Aree di intervento dei servizi dell'Amministrazione:

Area di intervento	Nr.
Amministrativa	28
Cultura/Comunicazione	4
Sociale	5
Tecnica	10
Vigilanza	8
Totale	55

La situazione al 01.01.2023 dei dipendenti in servizio assegnati a ciascuna Area dell'Ente è la seguente:

Area	Nr.
Amministrativa	35
Tecnica	11
Corpo di Polizia Locale	9
Totale	55

SEZIONE 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

L'emergenza sanitaria esplosa nel marzo 2020 ha imposto l'immediata e straordinaria introduzione del lavoro agile emergenziale, ai sensi dell'art.87 del DL 18/2020.

Con il DPCM del 23 settembre 2021, il Lavoro Agile ha cessato di essere una delle modalità ordinarie di svolgimento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni; il Decreto del Ministro della funzione pubblica dell'8 ottobre 2021 ha disciplinato il rientro al lavoro in presenza per tutti i dipendenti della Pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre 2021.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 31.03.2022 è stato adottato, nelle more dell'adozione di una disciplina organica delle prestazioni di lavoro da remoto, il disciplinare che regola le modalità organizzative e l'accesso al Lavoro Agile.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima;
- g) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Con l'introduzione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili)

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

Contestualmente il cambio di paradigma sulle modalità di lavoro agile deve essere l'occasione per orientare l'organizzazione verso una diversa offerta dei servizi, in linea con le aspettative di miglioramento dei servizi erogati.

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

I principi e gli orientamenti generali devono essere declinati in azioni o obiettivi gestionali che tengano conto delle peculiarità demografiche e organizzative dell'Ente.

La drammaticità degli eventi sanitari che hanno portato nel 2020 l'Ente a programmare tempestivamente una diversa modalità di lavoro, deve necessariamente essere il punto di partenza, con una prospettiva almeno triennale, per la realizzazione e sostenibile attuazione del lavoro agile.

L'Ente ha introdotto il lavoro agile non emergenziale nel 2022 ed intende svilupparlo in maniera sempre più efficace ed efficiente nell'ambito della programmazione triennale 2023/2025.

Si ritiene utile riepilogare principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

1) Fase di sviluppo avanzato - 2023/2024

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

SEZIONE 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 3.3.1 - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2022 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE

TOTALE n. 54 unità di personale in servizio

di cui:

n. 54 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 50 a tempo pieno

n. 4 a tempo parziale

TOTALE n. 16 posti vacanti

TOTALE n. 70 posti in dotazione organica

SUDDIVISIONE PERSONALE NON DIRIGENZIALE IN SERVIZIO NELLE CATEGORIE INQUADRAMENTO

n. 19 cat. D

così

articolate:

n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo-contabile

n. 1 con profilo di Funzionario culturale

n. 2 con profilo di Funzionario di polizia locale

n. 1 con profilo di Funzionario socio-educativo

n. 2 con profilo di Assistente sociale

n. 3 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo

n. 3 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo-contabile

n. 2 con profilo di Istruttore direttivo di polizia locale

n. 3 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

n. 1 con profilo di Specialista della comunicazione istituzionale

n. 22 cat. C

così

articolate:

n. 5 con profilo di Agente di polizia locale

n. 1 con profilo di Istruttore addetto alla comunicazione

n. 12 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile

n. 1 con profilo di Istruttore socio-culturale

n.	3	con profilo di	Istruttore tecnico
n.	12	cat. B	
<i>così articolate:</i>			
n.	2	con profilo di	Ausiliario socio-assistenziale
n.	7	con profilo di	Collaboratore amministrativo
n.	3	con profilo di	Operatore
n.	1	cat. A	
<i>così articolate:</i>			
n.	1	con profilo di	Ausiliario

SUDDIVISIONE POSTI VACANTI PERSONALE NON DIRIGENZIALE NELLE CATEGORIE INQUADRAMENTO

n.	3	cat. D	
<i>così articolate:</i>			
n.	1	con profilo di	Istruttore direttivo amministrativo
n.	2	con profilo di	Istruttore direttivo di polizia locale
n.	7	cat. C	
<i>così articolate:</i>			
n.	3	con profilo di	Agente di polizia locale
n.	1	con profilo di	Istruttore amministrativo
n.	1	con profilo di	Istruttore amministrativo-contabile
n.	2	con profilo di	Istruttore tecnico
n.	6	cat. B	
<i>così articolate:</i>			
n.	6	con profilo di	Collaboratore amministrativo
n.	0	cat. A	

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2022 - PERSONALE DIRIGENZIALE

TOTALE n. 2 unità di personale in servizio

<i>di cui:</i>		
n.	1	a tempo indeterminato
n.	1	a tempo determinato
TOTALE n.	0	posti vacanti
TOTALE n.	2	posti in dotazione organica

SUDDIVISIONE PERSONALE DIRIGENZIALE IN SERVIZIO IN BASE ALLE COMPETENZE RICHIESTE

competenze richieste	per n. 1 posto:	competenze in area giuridico-amministrativa
competenze richieste	per n. 1 posto:	competenze in area tecnica

Ad ogni area dell'Ente viene assegnato, con decorrenza 01.01.2023, il personale in servizio con i profili professionali di seguito indicati:

AREA AMMINISTRATIVA

TOTALE n.	34	unità di personale in servizio
n.	11	cat. D
<i>così articolate:</i>		
n.	1	con profilo di Funzionario culturale
n.	1	con profilo di Funzionario socio-educativo
n.	2	con profilo di Assistente sociale
n.	3	con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
n.	3	con profilo di Istruttore direttivo amministrativo-contabile
n.	1	con profilo di Specialista della comunicazione istituzionale
n.	11	cat. C
<i>così articolate:</i>		
n.	1	con profilo di Istruttore addetto alla comunicazione
n.	9	con profilo di Istruttore amministrativo-contabile
n.	1	con profilo di Istruttore socio-culturale
n.	11	cat. B
<i>così articolate:</i>		
n.	2	con profilo di Ausiliario socio-assistenziale
n.	7	con profilo di Collaboratore amministrativo
n.	2	con profilo di Operatore

n.	1	cat. A	
<i>così articolate:</i>			
n.	1	con profilo di	Ausiliario

AREA TECNICA

TOTALE n. 10 unità di personale in servizio

n. 3 cat. D

così articolate:

n.	3	con profilo di	Istruttore direttivo tecnico
----	---	----------------	------------------------------

n. 6 cat. C

così articolate:

n.	3	con profilo di	Istruttore amministrativo-contabile
----	---	----------------	-------------------------------------

n.	3	con profilo di	Istruttore tecnico
----	---	----------------	--------------------

n. 1 cat. B

così articolate:

n.	1	con profilo di	Operatore
----	---	----------------	-----------

CORPO DI POLIZIA LOCALE

TOTALE n. 10 unità di personale in servizio

n. 5 cat. D

così articolate:

n.	1	con profilo di	Funzionario amministrativo-contabile
----	---	----------------	--------------------------------------

n.	2	con profilo di	Funzionario di polizia locale
----	---	----------------	-------------------------------

n.	2	con profilo di	Istruttore direttivo di polizia locale
----	---	----------------	--

n. 5 cat. C

così articolate:

n.	5	con profilo di	Agente di polizia locale
----	---	----------------	--------------------------

SEZIONE 3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane - SEZIONE 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 22.12.2022 è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025 e con deliberazione di consiglio comunale n. 20 del 02.05.2022 è stato approvato il rendiconto di gestione 2021.

Relativamente a quanto indicato nella sezione 3.3 *“Piano triennale dei fabbisogni di personale”* del presente documento, viene rilasciato preventivamente il parere favorevole del Revisore unico dei conti previsto dall’art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 (Legge Finanziaria 2002) in materia di rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio e i vincoli di finanza pubblica 2023 e del rispetto del limite di cui all’art. 1, comma 557 della Legge 296/2006.

Ricognizione di eccedenza di personale

Il rapporto dipendenti-popolazione per l’anno 2022 è pari a 1/200, e pertanto inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica corrispondente, pari a 1/166, come definito triennialmente con il decreto del Ministero dell’Interno di cui all’articolo 263, comma 2 del TUEL (DM 18/11/2020). Contestualmente all’approvazione del presente documento, viene approvata altresì la ricognizione del personale dando atto dell’inesistenza di eccedenza di personale, così come dichiarato dai dirigenti dell’Ente con le dichiarazioni conservate agli atti del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come evincibile dal prospetto informativo, aggiornato al 1 gennaio 2022, predisposto dall’Ente ai sensi dell’art. 9 della Legge di qua, la quota d’obbligo prevista pari a n. 2 unità è coperta da n. 2 lavoratori disabili in forza, di cui all’art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

L’individuazione del budget assunzionale

Il Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

A seguito di intesa in Conferenza Stato-Città in data 11.12.2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30.01.2020, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno 17.03.2020 (decreto attuativo) recante *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*, con entrata in vigore a decorrere dal 20.04.2020.

Il suddetto decreto attuativo individua due distinte soglie in relazione ad un rapporto che l’ente deve calcolare e precisamente tra Spesa del Personale ed Entrate correnti.

Ai fini del decreto attuativo sono utilizzate le seguenti definizioni:

“Spesa del personale”: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

“Entrate correnti”: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il potenziale incremento di spesa per nuove assunzioni del Comune di Trezzo sull'Adda è il seguente:

Budget potenziale di incremento di spesa rispetto a quella del 2018 per l'anno 2023	€ 532.261,28	Limite spesa di personale 2022 valore soglia 27%	€ 3.041.372,72
---	--------------	--	----------------

Tali stanziamenti, essendo stati approvati dall'ente in sede di bilancio di previsione 2023-2025 e successive variazioni, risultano al 01.01.2023 rientranti nel limite dei valori soglia vigenti che consentono il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto riguarda il triennio 2023-2025 gli stanziamenti, in sede di bilancio di previsione ovvero successive variazioni potranno essere pari ad € 3.041.372,72.

I criteri di calcolo degli oneri assunzionali

Per ciascuna figura professionale la spesa teorica rilevante ai fini del computo delle assunzioni effettuabili nel limite del contingente di cessazioni stabilito (cfr. nota circolare Dipartimento Funzione Pubblica n.11786 del 22 febbraio 2011), è la seguente:

CATEGORIA	SPESA ANNUA TEORICA (Tabellare CCNL 2018 x 13 mensilità, i.v.c., ind. vigilanza)	ONERI CONTRIBUTIVI (cp del 23,8%, inadel 2,88%, 1,2% inail)	TOTALE
A	€ 19.640,50	€ 5.475,77	€ 25.116,27
B	€ 20.718,35	€ 5.776,28	€ 26.494,63
B3	€ 21.848,84	€ 6.091,46	€ 27.940,30
C	€ 23.285,85	€ 6.492,10	€ 29.777,94
C agente PL	€ 24.396,69	€ 6.801,80	€ 31.198,49
D	€ 25.266,57	€ 7.044,32	€ 32.310,89
D ufficiale PL	€ 26.377,41	€ 7.354,02	€ 33.731,44
D3	€ 28.904,31	€ 8.058,52	€ 36.962,83

D3 ufficiale PL	€ 30.015,15	€ 8.368,22	€ 38.383,37
CATEGORIA	SPESA ANNUA TEORICA (Tabellare CCNL 2018 x 13 mensilità, I.V.C)	ONERI CONTRIBUTIVI (cpdel 23,8%, inadel 2,88%, 1,2% inail)	TOTALE
DIR	€ 45.577,61	€ 12.707,04	€ 58.284,65

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 (nel seguito, CCNL 2016-2018) siglato lo scorso 21 maggio 2018, ha introdotto, per la categoria D, un'unica posizione economica iniziale di accesso, corrispondente a "D1" abolendo la categoria "D3".

Sono stati aggiornati gli importi di spesa annua teorica delle categorie del personale dipendente non dirigente a seguito di rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 (nel seguito, CCNL 2019-2021) siglato lo scorso 16 novembre 2022.

Sono stati aggiornati gli importi di spesa annua teorica della categoria Dirigenti a seguito di rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale Dirigente del comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 (nel seguito, CCNL 2016-2018) siglato lo scorso 17 dicembre 2020.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025.

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei dirigenti che hanno:

- indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio Risorse Umane e Organizzazione);
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate.

Per l'assunzione dall'esterno di figure inquadrare in profili professionali per i quali risultano vigenti nell'Ente più graduatorie riferite alla stessa modalità di assunzione, la graduatoria da utilizzare sarà individuata sulla base dell'ordine cronologico di approvazione della medesima (dalla meno recente alla più recente).

La programmazione delle cessazioni dal servizio del triennio 2023-2025

CESSAZIONI DAL SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2023

CAT. GIUR.	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	COSTO ANNUO	NOTE PARTICOLARI
B	1	Ausiliario socio-assistenziale	Pieno	€ 26.494,63	n.1 dal 01/10/2023
B3	1	Collaboratore amministrativo	Part time 30 ore/sett.	€ 23.283,58	n.1 dal 01/07/2023
B3	1	Collaboratore amministrativo	Pieno	€ 27.940,30	n. 1 dal 01/09/2023
TOTALE				€ 77.718,51	

La programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato del triennio 2023-2025

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2023					
CAT. GIUR.	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITÀ ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
B3	3	Collaboratore amministrativo	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso	€ 83.820,90
C	1	Istruttore amministrativo	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso	€ 29.777,94
C	1	Agente di polizia locale	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso	€ 31.198,49
D	1	Istruttore direttivo di Polizia Locale	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso	€ 33.731,44
Tutte categorie - incremento part time o ritorno a tempo pieno					€ 0,00
TOTALE					€ 178.528,77
Budget potenziale di incremento della spesa rispetto a quella del 2018 per l'anno 2023 da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato					€ 532.261,28
Differenza					€ 353.732,51

Spesa di personale (rendiconto 2021) macro 01 al netto dell'IRAP + altre spese di personale 2021	€ 2.509.111,44
Limite di spesa di personale 2023 valore soglia 27%	€ 3.041.372,72
Spesa di personale potenziale 2023 totale	€ 2.759.455,78

Per gli anni **2023** e **2024** non è prevista, alla data di redazione del presente documento, l'acquisizione di personale con contratto a tempo indeterminato.

L'Ente si riserva di valutare l'effettuazione di progressioni verticali, per l'acquisizione del personale indicato nelle tabelle sopra riportate o per eventuali esigenze future, una volta approvato il nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali approvato in data 16.11.2022.

Si autorizzano i dirigenti ad effettuare assunzioni in sostituzione del personale dimissionario in corso d'anno, a copertura del posto in dotazione organica rimasto vacante, senza necessità di aggiornamento del presente documento, tranne nei casi di modifica del profilo professionale o soppressione del posto.

Le assunzioni del triennio 2023-2025 di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68.

Nel triennio 2023-2025 la copertura della quota d'obbligo prevista per il personale disabile e appartenente ad altre categorie protette sarà verificata, sulla base delle risultanze dei prospetti informativi annuali di cui all'art. 9 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2023-2025.

Nel triennio 2023-2025, è previsto il mantenimento dei contratti già in essere nel 2022 e precisamente:

CATEGORIA	POSIZIONE	TEMPO	TIPOLOGIA CONTRATTO	SPESA 2023	SPESA 2024	SPESA 2025
Dirigente	n. 1 Amministrativo	Pieno	Art. 110 comma 1 del TUEL - durata del mandato del Sindaco	€ 58.284,65	-	-
B3	n. 1 Collaboratore amministrativo	Pieno	Contratto di Somministrazione e lavoro	€ 27.940,30	-	-
TOTALE senza oneri in quanto il limite 2009 era stato calcolato senza oneri (comprese eventuali indennità)				€ 86.224,95	-	-

Si precisa che l'avvio di procedure concorsuali/selettive finalizzate all'assunzione di personale con contratto a tempo determinato e con contratto di Formazione Lavoro di durata superiore a 12 mesi, è subordinata all'esito negativo dei processi di mobilità ex artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Per il triennio 2022-2024 si prevede infine, di procedere alle seguenti assunzioni di personale flessibile, non rientranti nel limite ex art. 9, comma 28, DL. 78/2010 conv. in Legge n. 122/2010, per rispondere a esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali;

- di sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica, in particolare nel campo della sicurezza.

Il rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, DL. 78/2010 conv. in Legge n. 122/2010

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

L'art. 16, comma 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile, elaborata coerentemente a quanto sopra disposto evidenziano che risulta rispettato il limite di cui al sopra richiamato art. 9, comma 28 del DL 78/2010 conv. in Legge n. 122/2010.

	2023	2024	2025
PREVISIONI SPESA LAVORO FLESSIBILE	€ 27.940,30	-	-
LIMITE MASSIMO DI SPESA LAVORO FLESSIBILE	€ 180.445,00	€ 180.445,00	€ 180.445,00

La proiezione delle spese di personale per il triennio 2023-2025.

Le spese di personale, come definite dall'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, coerentemente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto mantengono la seguente previsione nel corso del triennio 2023-2025, come già risultante dal DUP 2023/2025.

Si evidenzia che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista gli anni 2022-2023-2024 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013. L'articolo 6 del DM 17 marzo 2020 infatti specifica che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296".

SEZIONE 3.3.4 - Formazione del personale

La formazione costituisce impegno costante di valorizzazione delle risorse umane e di accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. Questa sezione si propone pertanto quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma annuale di formazione si è provveduto alla ricognizione del fabbisogno formativo dei diversi Servizi, anche promuovendo una rilevazione presso i Responsabili di Settore.

Risorse per la formazione

Le risorse stanziare nel bilancio 2023-2025, per la formazione del personale, ammontano a complessivi 13.500,00 euro annui di cui 6.000,00 riservati alla Polizia Locale.

Esse sono gestite congiuntamente dal Servizio Risorse Umane ed Organizzazione e dai Responsabili di Settore che svolgono un'attività autorizzatoria rispetto alla partecipazione ai corsi.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da enti, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software etc...).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

Nella prospettiva delineata all'interno della presente sezione, la formazione è vista non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'ente ma anche come opportunità data al singolo individuo per realizzare il proprio "progetto di crescita" professionale.

Nel concreto, le azioni da intraprendere in tale ambito riguardano la predisposizione di percorsi di crescita professionale delle persone, finalizzate ad un reale incremento sul piano delle competenze e delle capacità tecniche.

Nel corso del triennio 2023-2025 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazione di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicano conoscenze e competenze nuove;

Gli interventi formativi indicati nell'allegato "*Formazione triennio 2023-2025*" potranno essere integrati o modificati in relazione ad intervenute esigenze.

Eventuali corsi e/o aggiornamenti per il Segretario Comunale verranno autorizzati dal Sindaco.

Qualora per motivi contingenti non risultasse possibile effettuare alcuni dei corsi previsti, gli stessi saranno riproposti nell'anno successivo, ferma restando la verifica della loro attualità.

Allegato:

- 3.3.4 Formazione triennio 2023-2025

SEZIONE 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione avviene annualmente, in occasione dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, organo di indirizzo e controllo politico, secondo le modalità stabilite dall'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e dalle norme regolamentari dell'Ente. I Dirigenti responsabili, d'intesa con l'Assessore di riferimento e con il supporto della struttura preposta al controllo strategico, predispongono annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP.

Il monitoraggio delle sezioni Valore Pubblico e Performance avviene secondo le modalità degli artt. 6 e 10 del d.lgs 150/2009.

Il monitoraggio relativo ai Rischi corruttivi e trasparenza è articolato a cadenza semestrale ed è collegato al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Inoltre viene redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata in amministrazione trasparente.

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni di ANAC 2 volte all'anno, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

Per la sezione Organizzazione e Capitale Umano il monitoraggio è effettuato dal Nucleo di Valutazione.