

## ALLEGATO A) ALLA DELIBERA DI GC 9 DEL 27.01.2023

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Premesso che:

- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, **con più di cinquanta dipendenti**, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale;
- l'art. 6 – comma 6 - D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recita che: “Entro il medesimo termine, di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**”.
- **In data 30 giugno 2022**, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- **In data 30 giugno 2022**, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

- In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

La Giunta Comunale di Marcignago approva il seguente:

## **PIAO TRIENNIO 2023-2025 IN FORMA SEMPLIFICATA**

### **Sommario**

#### **SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

##### **Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

1.1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

##### **Sezione 2 – Valore pubblico – performance e anticorruzione**

2.1 – Rischi corruttivi e trasparenza

##### **Sezione 3 – Organizzazione capitale umano**

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

3.3 – Piano triennale del fabbisogno del personale

3.4 – Formazione personale

3.5 – Azioni positive

#### **SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

##### **Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

##### **1.1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **COMUNE DI MARCIGNAGO**

VIA UMBERTO 1 N. 213

CF – P.IVA 00520490186

#### **AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

Alla data del 31.12.2022 abitanti n. 2433

## Sezione 2 – Valore pubblico – performance e anticorruzione

### 2.1 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con la delibera di **GC 2 del 17.01.2023** avente ad oggetto: “*CONFERMA PER L'ANNO 2023 DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2021-2023*” sono stati confermati, anche per l'anno 2023, i contenuti del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021-2023, approvato con provvedimento di GC 28 del 31.03.2021.

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

....omissis .....

1. *Tenuto conto di quanto la norma individua come attività a maggior rischio di corruzione, sono state individuate le seguenti specifiche Aree di rischio:*

- a. *Acquisizione e progressione del personale dipendente;*
- b. *Affidamento di lavori, servizi e forniture;*
- c. *Autorizzazioni e concessioni;*
- d. *Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;*
- e. *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- f. *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- g. *Incarichi e nomine;*
- h. *Affari legali e contenzioso.*

....omissis .....

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

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

....omissis .....

#### ***Allegato B - Mappatura dei processi***

##### **a) Area acquisizione e progressione del personale dipendente**

Codice	Denominazione	Processo	
1	Reclutamento	- Mobilità - Selezione pubblica - Avviamento dal collocamento - Assunzioni obbligatorie - Reclutamento speciale	
2	Progressione di carriera	Progressioni orizzontali e verticali	

3	Conferimento incarichi di collaborazione	Affidamento incarichi di collaborazione	
---	--	---	--

**b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

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

**c) Autorizzazioni e concessioni**

Codice	Denominazione	Processo	
1	Autorizzazioni per commercio in sede fissa	1) ESERCIZI DI VICINATO: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per apertura -trasferimento - ampliamento - estensione settore merceologico e Comunicazioni per variazioni societarie – sub ingresso - altre variazioni non soggette ad autorizzazione	
2	Autorizzazioni per commercio in sede fissa	2) MEDIE STRUTTURE DI VENDITA: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per nuova aper. - trasf. - ampliamento sup. e Comunicazioni per sub ingresso - variazione sede legale - compagine sociale e altre non soggette ad autorizzazione	

3	Autorizzazioni per commercio in sede fissa	3) GRANDI STRUTTURE VENDITA: Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per nuova apertura – trasferimento - ampliamento sup. e Comunicazioni per sub ingresso - variazione sede legale - compagine sociale e altre non sogg. autor.	
4	Autorizzazioni per commercio in sede fissa	4) CENTRI COMMERCIALI: Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per nuova apertura e Comunicazioni relative a subentri -cessazioni – variazioni, ecc.	
5	Autorizzazioni per commercio in sede fissa	5) FORME SPECIALI DI VENDITA: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio spaccio interno - commercio con apparecchi automatici - per corrispondenza - TV e altri sistemi - presso domicilio consumatore - commercio elettronico	
6	Autorizzazioni per commercio in sede fissa	6) OUTLET: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per nuova apertura, trasferimento, e comunicazioni per ogni variazione e subingresso	
7	Autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività	Autorizzazione mezzi pubblicitari permanenti (insegne/cartelli indicatori, scritte su tende parasole) riferite a soggetti che non siano attività produttive	
8	Certificazioni connesse alla residenza	Immigrazioni, Cambi interni, Emigrazioni e variazioni anagrafiche dei cittadini italiani, stranieri. Cambio d'indirizzo all'interno del Comune.	
9	Cittadini Comunitari	Gestione di iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari in attuazione della direttiva comunitaria 2004/38/CE sul diritto di libera circolazione nel territorio degli Stati membri.	
10	Assegnazione alloggi ERP	Assegnazione alloggi tramite bando	
11	Autorizzazioni alle bonifiche	Autorizzazione per l'esecuzione di indagini e interventi di bonifica ove sia stato accertato un inquinamento ambientale	
12	Autorizzazioni allo scarico	Autorizzazioni allo scarico delle acque reflue domestiche e assimilate fuori dalla pubblica fognatura	
13	Autorizzazioni/Autocertificazioni per attività rumorose	Autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione per attività temporanee o manifestazioni che possiedono o meno i requisiti per una deroga di tipo semplificato	
14	Autorizzazione di polizia amministrativa	Rilascio, modifica e revoca autorizzazione per passi carrabili, attestati alloggi, tosap, pubblicità, attività commerciale, varie	
15	Autorizzazione di polizia amministrativa	Rilascio attestati alloggi	
16	Autorizzazione per accensione spettacoli pirotecnici	Autorizzazione per accensione spettacoli pirotecnici	
17	Autorizzazione per pubblici intrattenimenti superiori a 200 persone	Autorizzazione allo svolgimento di pubblico intrattenimento	
18	Autorizzazione temporanea spettacolo viaggiante	Autorizzazione per esercizio spettacolo viaggiante	
19	Concessione occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico	
20	Autorizzazione parcheggio aree residenti	Realizzazione e gestione aree residenti, con regolamentazione di sosta e circolazione e rilascio autorizzazioni specifiche	

21	Autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività	Autorizzazione mezzi pubblicitari temporanei (insegne/cartelli indicatori, striscioni, ecc.) riferite a soggetti che non siano attività produttive	
22	Autorizzazioni per somministrazione di alimenti e bevande in Circoli Privati	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio - trasferimento somministrazione in circoli privati - comunicazioni relative a: cambio Presidente e altre	
23	Autorizzazioni per Manifestazione di sorte	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio - Tombole - Pesche Beneficenza e Lotterie in ambito di Pubblici Intrattenimenti	
24	Autorizzazioni Trasporto Sanitario	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA nuove ambulanze - sostituzione ambulanze - subentri e altre comunicazioni	
25	Autorizzazioni per Fitosanitari	Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per rilascio nuovo tesserino per abilitazione impiego Fitosanitari	
26	Autorizzazioni per Nuove Assegnazioni Posteggi Commercio su Aree Pubbliche	Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte di partecipazione bando comunale per assegnazione posteggi nuovi in fiere e/o mercati settimanali	
27	Autorizzazioni per Luminarie	Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per rilascio autorizzazione richieste da soggetti non esercitanti attività di impresa	
28	Comunicazione per Vendite straordinarie per commercio in sede fissa	Comunicazioni per: 1) avvio vendite di liquidazione 2) vendite sottocosto	
29	Autorizzazioni per attività commercio su aree pubbliche	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per: 1) avvio attività in forma itinerante settore alimentare 2) avvio attività in forma itinerante settore non alimentare; comunicazione per 1) subentro posteggio 2) cessazione 3) variazione residenza	
30	Autorizzazioni per attività ricettive (alberghiere ed extralberghiere)	A seguito di SCIA per: 1) avvio affittacamere 2) avvio residence - 3) attività alberghiera	
31	Autorizzazioni impianti distribuzione carburante	Provvedimento rilasciato per aut. nuovo impianto distr. carburante – comunic. e modifiche distr. carb. non sogg aut - comun. subingresso - comunic. e attivazione distrib. - Orari - rilascio licenza per es. deposito oli lubrificanti o oli min.	
32	Autorizzazioni per vendita giornali e riviste	Provvedimento rilasciato per rivendite esclusive di giornali e riviste - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per attivazione punto non esclusivo di vendita giornali e riviste	
33	Autorizzazioni per acconciatori ed estetisti	A seguito di SCIA per: avvio e subingresso attività di acconciatore - avvio e subingresso attività di estetista - Comunicazioni per: data avvio attività- sospensione attività - cessaz. attività e variazioni soci, ragione sociale, forma giuridica	
34	Autorizzazioni per attività tatuaggi e piercing	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per: avvio attività di tatuaggi e piercing - Comunicazioni per avvio attività - sospensione - cessazione e variazioni varie	
35	Autorizzazioni per palestre, impianti sportivi e attività ricreative	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività - Comunicazioni per subingresso , sospensione, cessazione e variazioni varie	
36	Autorizzazioni a fini sanitari (ex autorizzazioni sanitarie) settore alimentare	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per attività alimentari	

37	Autorizzazioni per ambulatori veterinari, toilette per cani, canili, allevamenti animali e stalle di sosta	A seguito di SCIA per avvio nuova attività toilette per cani e Comunicazioni per ogni altra variazione inerente attività - A seguito di istanza di parte per ambulatori veterinari e canili - A seguito di SCIA per avvio att. allev., animali e stalle di sosta	
38	Autorizzazioni per noleggio veicoli con conducente e senza conducente	Partecipazione al bando comunale per licenza di noleggio con conducente - A seguito di SCIA per avvio attività di noleggio senza conducente e Comunicazioni di: subingresso - modifiche veicoli - aggiunta mezzi - sospensione attività - cessazione e altro	
39	Autorizzazioni per esercizi di somministrazione	A seguito di SCIA per: - nuova attività, trasferimento e modifica - per somministrazione accessoria ad attività principale - per somministrazione in locali non aperti al pubblico - per somministrazione alimenti e bevande con distributori automatici	
40	Autorizzazioni per mezzi pubblicitari (autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività)	Autorizzazione mezzi pubblicitari permanenti riferite a soggetti che svolgano attività produttive: autorizzazione rilasciata a seguito di istanza di parte per mezzi sulle strade e SCIA per tutti gli altri (insegne, vetrofanie, ecc)	
41	Autorizzazioni servizi all'infanzia	Per asilo nido privato, nido aziendale, nido domiciliare, centro gioco - per accreditamento, rinnovo autorizzazione asili nido e centro gioco - Comunicazione variazione soci, forma giuridica, ragione sociale, ecc.	
42	Autorizzazioni relative impatto ambientale a istanza di parte	dichiarazione conformità per messa a terra impianto (DPR 462/2011) - EMISSIONI IN ATMOSFERA: in via generale per riparazione e verniciatura carrozzerie (nuovi impianti - trasferimenti e modifiche sostanziali)	
43	Autorizzazioni relative Impatto Ambientale a istanza di parte	GAS TOSSICI: rilascio patente abilitazione impiego gas tossici - scarico pubblica fognatura - per assimilazione ad acque reflue domestiche di scarichi idrici in pubblica fognatura	
44	Autorizzazioni relative impatto ambientale a seguito di SCIA	Provvedimento rilasciato per DEPOSITO E CUSTODIA - INQUINAMENTO ACUSTICO: autorizzazione in deroga per attività rumorosa temporanea - SCARICHI IN FOGNATURA	
45	Autorizzazioni relative locali pubblico intrattenimento e pubblico spettacolo	A seguito di istanza di parte per licenza PS per nuovi Cinema, Teatri. Discoteche, impianti sportivi - per autorizzazione abilitazione esercizio attività spettacolo viaggiante - A seguito di SCIA per nuova sala gioco - installazione giochi -	
46	Autorizzazioni relative ad antenne telefonia e stazioni radio base e altre infrastrutture impianti radioelettrici	Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per Antenne superiori a 20 W - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA avvio attività per antenne fino a 20 W - Comunicazione per prosecuzione attività - subingresso - cessazione	
47	Autorizzazioni relative a Strutture Sanitarie	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA: avvio attività - Comunicazione per prosecuzione attività - subingresso - cessazione	
48	Autorizzazioni relative a Attività Agrituristiche	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per nuova attività - subingresso - cessazione - sospensione - modifica classificazione e altre comunicazioni	
49	Autorizzazioni relative a Studi Odontoiatrici - Medici e altre professioni sanitarie per prestazioni chirurgiche ambulatoriali	Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per avvio nuova attività - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per rinnovo - subingresso - cessazione e altre attività	

50	Autorizzazioni relative a Piscine pubbliche e/o private	Provvedimento rilasciato per nuove piscine pubbliche - private - gioco acquatico - a seguito di SCIA per piscine private ad uso collettivo - subingresso - cessazione - sospensione - modifica classificazione e altre comunicazioni	
51	Autorizzazioni relative ai produttori agricoli	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività (su aree pubbliche - spazi aziendali), subingresso e Comunicazioni per ogni altra variazione	
52	Autorizzazioni relative alle Parafarmacie	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività, subingresso - Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione	
53	Autorizzazioni relative ai panifici	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività, subingresso - Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione	
54	Autorizzazioni relative alla distribuzione medicinali	Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per avvio attività - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA subingresso -Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione	
55	Autorizzazioni relative alle autorimesse	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività, subingresso - Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione	
56	Autorizzazioni relative a Cave e Torbiere	Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per attività coltivazione cava - attività estrattiva	
57	Classificazione industrie insalubri	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per classificazione industria insalubre	
58	Servizi cimiteriali - Autorizzazioni amministrative	Autorizzazione al trasporto di salme in altri Comuni; autorizzazione per cremazione, rilascio concessioni, autorizzazione per dispersione di ceneri.	
59	Atti di Assenso – autorizzazione per immobili classificati di interesse culturale dal RUC ai sensi dell'art. 66 delle norme del RUC	Autorizzazione per immobili giudicati meritevoli di tutela dal regolamento urbanistico	
60	Autorizzazioni paesaggistiche	Provvedimenti paesaggistici	
61	Certificati di destinazione urbanistica	Certificazioni ove sono indicate la destinazione urbanistica di determinate particelle catastali, necessarie per il trasferimento di diritti reali che abbiano ad oggetto terreni ricadenti nel territorio comunale	
62	Certificazione energetica	Provvedimenti relativi alla certificazione energetica	
63	Compatibilità paesaggistica	Provvedimento edilizio – Accertamento di compatibilità paesaggistica, art.167, comma 5 D.Lgs. n.42/2004	
64	Conformità in sanatoria	Provvedimento edilizio – Attestazione di conformità in sanatoria	
65	Permessi di costruire in sanatoria	Provvedimento edilizio – Permessi di costruire in sanatoria	
66	Permessi di costruire	Provvedimento edilizio – Rilascio permessi di costruire	
67	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Provvedimento edilizio – Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	
68	Autorizzazioni per transiti in deroga ai limiti di carico	Autorizzazione per il transito in deroga dei veicoli pesanti nelle strade sottoposte a limitazione di portata	
69	Concessione occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico non SUAP con o senza alterazione stradale	

#### **d) Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi**

codice	Denominazione	Processo	
--------	---------------	----------	--



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

#### e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

codice	Denominazione	Processo	
1	Gestione Entrate Tributarie ed Extra Tributarie	Accertamenti	
2	Gestione Entrate Tributarie ed Extra Tributarie	Riscossione e versamento delle Entrate	
3	Gestione spese	Impegno	
4	Gestione spese	Ordinazione	
5	Gestione spese	Pagamento	
6	Gestione patrimonio	Aggiornamento dell'inventario del patrimonio	
7	Gestione patrimonio	Monitoraggio sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte di Società Partecipate dal Comune di Casorate Primo	
8	Gestione patrimonio	Trasformazione diritto di superficie	

#### f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

codice	Denominazione	Processo	
1	Gestione attività di controllo	Controllo della circolazione stradale	
2	Gestione attività di controllo	Controllo delle segnalazioni esposte dai cittadini	
3	Gestione attività di controllo	Vigilanza in materia anagrafica	

4	Gestione attività ispettive	Vigilanza sulle attività produttive	
5	Gestione attività ispettive	Vigilanza sull'attività edilizia	
6	Gestione procedimenti sanzionatori	Accertamento e riscossione violazioni riscontrate durante le attività di controllo ed ispettive	

### g) Incarichi e nomine

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

### h) Affari legali e contenzioso

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

.....omissis ....

## Sezione 3 – Organizzazione capitale umano

### 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

Come previsto dall'art. 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi (**approvato con atto di GC 94 del 01.07.1998 e modificato con GC 23/2008 – GC 69/2009 – GC 109/2010 – GC 76/2017 – GC 26/2019**), l'articolazione organizzativa del Comune di Marcignago persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

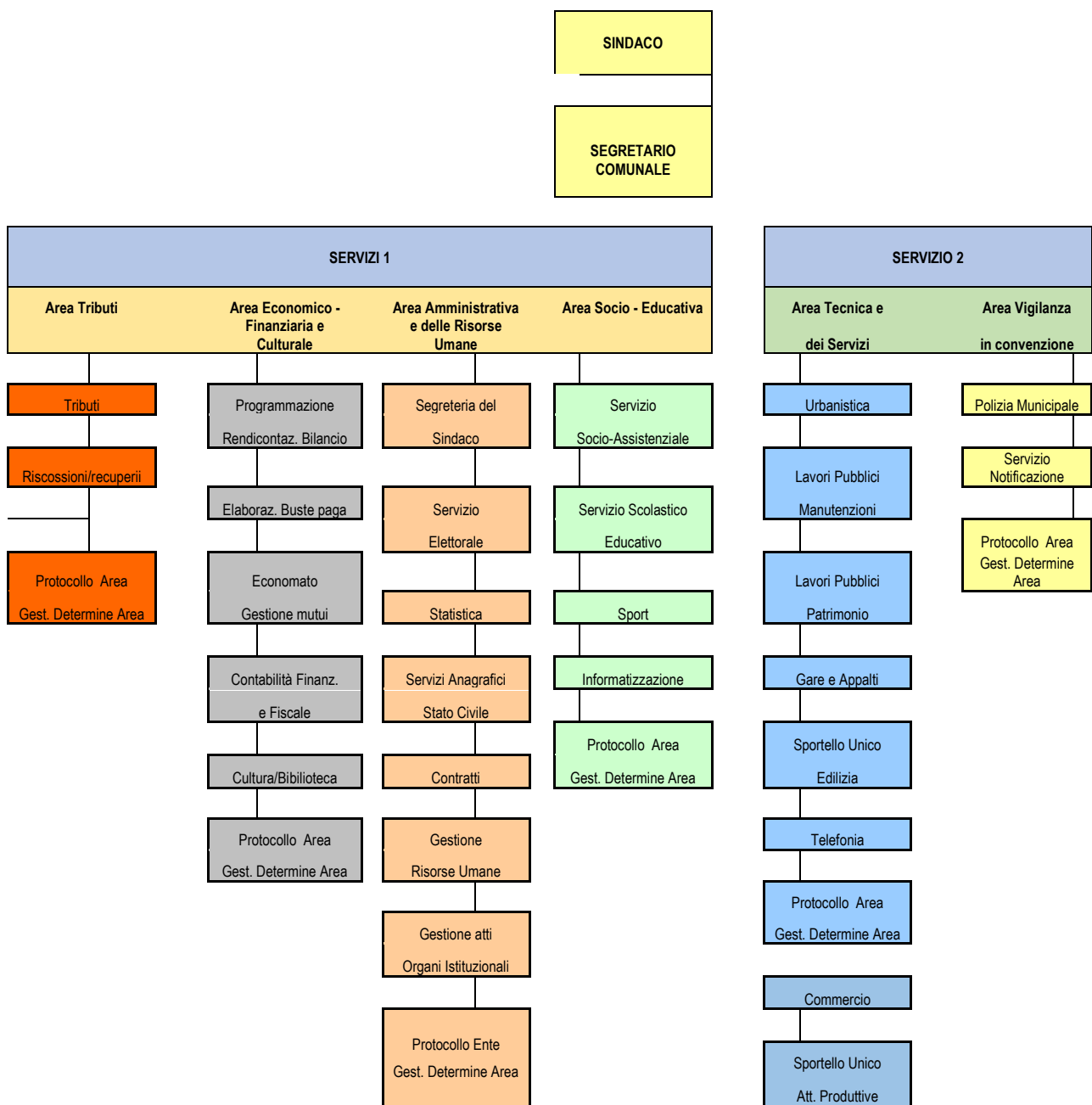
Il Comune di Marcignago ha nella propria dotazione organica n. 7 (sette) dipendenti e con la delibera di **GC 135 del 16.11.2000** è stata definita la seguente struttura organizzativa operativa che si compone di n. 2 (due) servizi:

.....omissis....

- **SERVIZIO 1:** comprendente Ufficio Contabilità e Tributi, Ufficio Amministrazione Generale, Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva ed Elettorale, Ufficio servizi sociali.
- **SERVIZIO 2:** comprendente Ufficio Tecnico (Urbanistica, Edilizia e Lavori Pubblici) e Ufficio Commercio.

.....omissis....

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



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

- Allegato 1: Scheda di valutazione della performance individuale del Segretario comunale
- Allegato 2: Scheda di valutazione della performance individuale dei Titolari di Posizioni Organizzativa
- Allegato 3.1: Scheda di valutazione della performance individuale degli istruttori/istruttori direttivi

- Allegato 3.2: Scheda di valutazione della performance individuale degli esecutori/collaboratori amministrativi
- Allegato 3.3: Scheda di valutazione della performance individuale degli agenti di Polizia Locale
- Allegato 3.4: Scheda di valutazione della performance individuale degli operai

## **INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVA**

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

Con i Decreti sindacali **n. 3 del 14.09.2022** e **n. 5 del 30.12.2022** sono stati nominati rispettivamente i Responsabili dei Servizi 1 (comprendente gli Uffici Contabilità e Tributi, Amministrazione Generale, Anagrafe, stato Civile, Leva, Elettorale, Servizi Sociali) per una durata di tre anni e Servizio 2 [comprendente l'Ufficio Tecnico (LL.PP, le MANUTENZIONI), l'Ufficio Commercio e la Polizia Locale] per una durata di tre mesi.

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

### **SERVIZIO 1**

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

### **SERVIZIO 2**

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

(\*) a far data dal 01.07.2022 posto vacante a seguito di mobilità presso altro ente. Utilizzo 12/h settimanali dipendente del Comune di Trivolzio per il periodo dal 01.01.2023 al 31.03.2023.

(\*\*) con disposizione del Segretario Comunale del 09.09.2022, la dipendente C.D.A.M.A. appartenente al Servizio 1 ed inquadrata nella cat. B3 è passata all'Ufficio Tecnico, avendo il titolo di studio idoneo a ricoprire la posizione, nelle more dello svolgimento delle procedure di reclutamento del personale tecnico il cui posto è rimasto vacante a seguito di mobilità.

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

Deliberazioni di **Consiglio Comunale del 30.12.2022**, dichiarate immediatamente eseguibili:

- n. 39 avente ad oggetto: “Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Approvazione Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025”;
- n. 40 avente ad oggetto: “Approvazione schema del Bilancio di Previsione finanziario 2023-2025 e della Nota Integrativa - (Bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs. 118/2011)”;

Deliberazione della **GC n. 104 del 30.12.2022**, avente ad oggetto: “ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO 2023”;

Delibera di **GC 3 del 17.01.2023** avente ad oggetto: “Approvazione del Piano degli obiettivi della Performance Servizio 1 – Anno 2023”;

Il Piano degli obiettivi della Performance relativi al Servizio 2 per l’anno 2023 è in corso di predisposizione. Sarà, pertanto, oggetto di approvazione nel momento in cui il Responsabile del Servizio 2 proporrà una bozza di Piano Performance riguardante il proprio servizio.

### 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

#### 1. PREMESSA

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

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l’attività di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (*art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000*). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all’adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (*art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **un’attività preliminare all’avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l’ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (*art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
  - alla definizione dell’assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Servizi);
  - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l’indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (*art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001*);
  - all’individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell’Ente, tenendo conto delle funzioni che l’amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;

- alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).

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

Successivamente il fabbisogno del personale è stato inserito nei DUP (Documenti Unici di Programmazione).

Il nuovo regime assunzionale articola il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

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

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

- **CC n. 39 del 30.12.2022** avente ad oggetto: "Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Approvazione Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025";
- **CC n. 40 del 30.12.2022** avente ad oggetto: "Approvazione schema del Bilancio di Previsione finanziario 2023-2025 e della Nota Integrativa - (Bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs. 118/2011)";
- **GC n. 104 del 30.12.2022**, avente ad oggetto: "ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO 2023";
- **GC 3 del 17.01.2023** avente ad oggetto: "Approvazione del Piano degli obiettivi della Performance Servizio 1 – Anno 2023";

si procede con la definizione/modifica dei contenuti del Piano del Fabbisogno del personale relativo al triennio 2023-2025 riportati nel DUP 2023-2025.

## 2. CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 possono essere così riassunti:

- a) **revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente**, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- b) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) individuazione della **consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- d) **consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;

- e) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- f) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.

### 3. DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2023-2025. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

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

## ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

### 1. PREMESSA

L'assetto organizzativo del Comune di Marcignago è ampliamento descritto nella **Sezione 3 – Organizzazione capitale umano (3.1 – Struttura organizzativa) del PIAO** e che qui s'intende riportato a completamento del Piano per il Fabbisogno del personale relativo al triennio 2023-2025.

## RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

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

Pertanto, prima di definire/modificare il fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, è necessario procedere ad **una ricognizione del personale in esubero** rispetto alle risorse umane in servizio all'interno dei vari Servizi. Considerato il personale attualmente in servizio, *come da prospetto sotto riportato*, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero.**

#### SERVIZIO 1

N.	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO	CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE	COPERTO DA	TIPO DI CONTRATTO (1)
1	Istruttore Direttivo	D1	D4	MATRICOLA 04	TP
2	Istruttore Amministrativo	C1	C3	MATRICOLA 02	TP
3	Istruttore Amministrativo	C1	C2	MATRICOLA 15	TP
4	Collaboratore Amministrativo	B3	B3 (**)	MATRICOLA 18	TP
5	Collaboratore Amministrativo	B3	B3	MATRICOLA 17	TP

#### SERVIZIO 2

N.	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO	CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE	COPERTO DA	TIPO DI CONTRATTO (1)
6	Istruttore Tecnico	C1	C1 (*)	MATRICOLA 13	TP

7	Istruttore - Agente di Polizia Locale	C1	C4	MATRICOLA 06	TP
---	---------------------------------------	----	----	--------------	----

(\*) a far data dal 01.07.2022 posto vacante a seguito di mobilità presso altro ente. Utilizzo 12/h settimanali dipendente del Comune di Trivolzio per il periodo dal 01.01.2023 al 31.03.2023.

(\*\*) con disposizione del Segretario Comunale del 09.09.2022, la dipendente C.D.A.M.A. appartenente al Servizio 1 ed inquadrata nella cat. B3 è passata all'Ufficio Tecnico, avendo il titolo di studio idoneo a ricoprire la posizione, nelle more dello svolgimento delle procedure di reclutamento del personale tecnico il cui posto è rimasto vacante a seguito di mobilità.

## CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

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

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

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



Nello specifico, per il Comune di Marcignago, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti, calcolati con i dati derivanti dal Rendiconto anno 2021:

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

COMUNE DI	MARCIGNAGO
POPOLAZIONE (al 31.12.2022)	2433
FASCIA	C
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,60%

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

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

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Marcignago si colloca **al di sotto del valore soglia "più basso"**, per la fascia demografica di appartenenza; questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e **fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione**, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 27,60%.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per l'anno 2023, risultano essere i seguenti:

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	285.186,50	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (1.436.470,76-49.548,19 x 27,60%)	<b>382.790,63</b>	
INCREMENTO MASSIMO	97.604,13	

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557, a decorrere dal 20/04/2020, la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una

spesa potenziale massima di personale, per l'anno 2023, **pari a € 97.604,13**, calcolata in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 utilizzando i valori registrati rispetto al rendiconto 2021.

Si precisa che all'interno della spesa di personale relativa all'anno 2023, pari ad **€ 285.186,50**, è ricompresa anche la spesa annuale per la figura del Tecnico Comunale al quale è stata concessa la mobilità a far data dal 01.07.2022, pertanto, l'Amministrazione Comunale può procedere con la sua sostituzione.

Tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base ai valori registrati rispetto **all'ultimo rendiconto approvato (ANNO 2022 in corso di predisposizione ed approvazione)**.

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

## PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Premesso che:

- in data 22.12.2022 si sono svolte le prove concorsuali per il reclutamento della figura di Tecnico Comunale Cat C1, come da programmazione inserita nel Piao 2022-2024;
- nel verbale 1 del 22.12.2022, a firma della Commissione del concorso, **tutti i candidati NON sono risultati idonei** a ricoprire il ruolo di tecnico comunale;
- l'AC dovrà procedere con una nuova selezione allo scopo di reperire la figura, in sostituzione del dipendente al quale, in data 01.07.2022, è stata concessa la mobilità presso il Comune di Trivolzio;

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, sentiti i Responsabili di Servizio, viene modificata/integrata la programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025, deliberata con l'approvazione del DUP 2023-2025 quanto segue:

1. procedere con la sostituzione del Tecnico Comunale, cessato in seguito a mobilità il 01.07.2022, con l'assunzione di un'unità di personale nel più breve tempo possibile mediante espletamento di un nuovo concorso, o con una riorganizzazione interna delle figure presenti nella dotazione organica in possesso dei requisiti e dei titoli per occupare il posto vacante.
2. nelle more dell'espletamento del nuovo concorso per il reclutamento di una unità di personale di Cat. C1 da assegnare all'UTC, l'AC al fine di garantire la responsabilità di servizio procederà con l'utilizzo di personale di altro ente per un massimo di 12/h settimanali e mantenendo la possibilità di assegnare la P.O. proporzionata alle ore di servizio, fino a che il servizio 2 sarà interamente riorganizzato.
3. di continuare ad avvalersi della possibilità di mantenere in capo al Servizio 2 la dipendente C.D.A.M.A che ha il titolo di studio idoneo a ricoprire il ruolo tecnico (si veda disposizione del Segretario Comunale del 09.09.2022);
4. prevedere la possibilità di assumere a tempo determinato e parziale (20/h settimanali) per il periodo ristretto nel corso del 2023, di una unità di personale amministrativo mediante forme flessibili (interinale o utilizzo graduatoria Cat. B3) al fine di garantire il servizio di front-office/Urp durante l'apertura degli sportelli.
5. prevedere in caso di necessità una formazione per il personale da assumere all'UTC e per il personale dell'Anagrafe/Stato civile ed elettorale, che essendo stato assegnato da poco tempo a tale servizio, potrebbe necessitare di un concreto ausilio al fine di accelerare la conoscenza e l'apprendimento nello svolgimento dei numerosi adempimenti del settore;

Con riferimento al punto 5) si precisa che la Legge 183/2011 (Legge di Stabilità per il 2012) prevede l'impossibilità di avvalersi di personale a tempo determinato, con convenzioni e per contratti di collaborazione

coordinata e continuativa e dall'altro, per contratti di formazione-lavoro, rapporti formativi, somministrazione di lavoro, nonché di lavoro accessorio, oltre il limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009. Il predetto limite può essere superato a determinate condizioni, rimanendo comunque il limite di spesa complessiva sostenuta nel 2009. L'art. 16, comma 1-quater, del D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni nella Legge n. 160/2016, nel modificare l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni nella Legge n. 122/2010 e ss.mm.ii., stabilisce l'esclusione **delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. dalle limitazioni previste dal predetto comma. Il medesimo decreto ha inoltre** abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, ovvero l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti.

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

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

Per il triennio 2023-2025 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

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

Per quanto riguarda i vincoli di cui alle lett a) – b) si specifica che le indicazioni sono contenute nel PIAO mentre il Piano delle Performance 2023 - Piano dettagliato degli obiettivi 2023 è stato approvato con **deliberazione G.C. n. 104 del 30.12.2022**

**Con delibera di GC 8 del 27.01.2023** è stato approvato il Piano delle azioni positive 2023-2025 (punto c).

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

Si dà atto altresì di:

- **aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006)
- **aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, del Rendiconto della gestione 2021**, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il

rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

- **essersi avvalsi della facoltà di non approvare il Bilancio consolidato** (si veda delibera di **CC 3 del 26.03.2019**).

### 3. FACOLTA' ASSUNZIONALI

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (compreso il Comune di Marcignago, che si trova al di sotto del 27,60%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni possono incrementare annualmente la spesa di personale 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e **fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione**, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

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

Per il triennio 2023-2025, la capacità assunzionale risulta pertanto così calcolata:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	262.823,16	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	29,00%	
INCREMENTO ANNUO	76.218,72	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	12.094,55	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	<b>88.313,27</b>	

La spesa di personale per l'anno 2023, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima pari a **€ 88.313,27**, corrispondente al valore soglia "più basso" del 27,60%, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; per gli anni 2024 e 2025 tale valore andrà ricalcolato in base ai valori registrati rispetto all'ultimo rendiconto approvato.

### 4. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La consistenza del personale in servizio del Comune di MARCIGNAGO non presenta scoperture di quote d'obbligo, relativo all'anno 2023, e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

### 5. TRATTAMENTO ACCESSORIO

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

1 - **confermare** la propria disponibilità all'inserimento nel fondo 2023-2025 le risorse variabili aggiuntive, previste negli anni precedenti e demandando agli organi competenti la contrattazione per l'utilizzo:

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

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

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

Nel caso di convenzione per utilizzo di personale di altro ente l'importo di cui al punto 2) sarà riproporzionato alle ore di presenza (12/h) in servizio del Tecnico comunale in comando a Marcignago.

## **RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA**

Si dà atto che:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio;
- che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

## **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.5 AZIONI POSITIVE

#### Premessa Generale

#### Premesso che:

il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "**Codice delle pari opportunità tra uomo e donna**" all'art.48, prevede l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Provincie, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali di predisporre il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la **rimozione degli ostacoli** che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;

il summenzionato art.48 del D. Lgs n. 198/2006, riformando l'art.7 c.5 del d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196, ha precisato come sia necessario:

1. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
2. assicurare "*parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro*" (art.7, c.1 sulla "gestione delle risorse umane" del predetto D.Lgs 165/2001);
3. garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:
  - a) riservare alle donne, "*salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso*", tenendo naturalmente conto di quanto previsto all'art.35, c. 3, lett. e) del medesimo d.lgs 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di "esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati
  - b) dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali";
  - c) adottare atti regolamentari "*per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro*";
  - d) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
  - e) finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive;

con atto di **GC 8 del 27.01.2023** è stato approvato il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE per il triennio 2023-2025, che s'intende integralmente richiamato.