



COMUNE di ABBIATEGRASSO

PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025

## Sommario

Premessa .....	3
Riferimenti normativi .....	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	7
1.1_Analisi del contesto esterno e interno .....	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:.....	8
2.1_Valore Pubblico.....	8
2.2_Performance .....	8
2.3_Rischi corruttivi e trasparenza.....	9
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:.....	9
3.1_Struttura organizzativa .....	9
3.2_Organizzazione del lavoro agile.....	10
3.3_Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	14
SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	22

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "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, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO nasce con l'obiettivo di essere una concreta semplificazione della burocrazia e 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 dell'introduzione del PIAO sono in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, finalizzato anche ad ordinare priorità e fabbisogni;
- orientare il cambiamento al valore pubblico;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno del PIAO, infatti, convergono in maniera sintetica e organica alcuni fra i principali documenti di programmazione dell'Ente:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) e delle Azioni Positive (PAP);
- e) Piani della Formazione.

Proprio in virtù delle connessioni fra i vari strumenti di programmazione che ne rappresentano l'essenza, non è possibile pensare di poter raggiungere gli obiettivi perseguiti fin dalla prima introduzione del PIAO. Il documento è destinato a dimensionarsi man mano che si ridurranno le duplicazioni, così da perseguire maggiori livelli di semplificazione e trasparenza; i collegamenti

diventano specificatamente funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico, non più solo genericamente riferiti all'Amministrazione; crescono le interconnessioni fra le pratiche di monitoraggio e controllo. Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno.

Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4 - Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

## **Riferimenti normativi**

DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80

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.

Titolo I - RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. Capo I - Modalità speciali per il reclutamento per l'attuazione del PNRR e per il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione

Art. 6 - Piano integrato di attività e organizzazione

1. Per 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 pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato

Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure e effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. 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.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato ((entro il 30 giugno 2022)) e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con

modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. ((7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.))

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:**

Comune: Abbiategrasso

Indirizzo: Piazza Marconi, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 01310880156

Sindaco: Cesare Francesco Nai

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 171

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 32943

Telefono: 02 946921

Sito internet: [www.comune.abbiategrasso.mi.it](http://www.comune.abbiategrasso.mi.it)

E-mail: [protocollo@comune.abbiategrasso.mi.it](mailto:protocollo@comune.abbiategrasso.mi.it)

PEC: [comune.abbiategrasso@legalpec.it](mailto:comune.abbiategrasso@legalpec.it)

### **1.1\_Analisi del contesto esterno e interno**

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno e interno si rimanda a quella contenuta nella Sezione Strategica (SES) del DUP, approvato con delibera di Consiglio Comunale n 3/2023.

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:**

### **2.1\_Valore Pubblico**

Il Valore pubblico rappresenta il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interna all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. Un ente può creare Valore Pubblico in senso stretto e/o in senso ampio.

La creazione di Valore Pubblico per il nostro Ente si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione. Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi esecutivi, o di performance, è illustrato nella sezione 2.2\_Performance. Gli indicatori di Valore Pubblico sono stati individuati per la maggior parte degli obj operativi e riportati, per facilitare la lettura di questo documento, nella sezione relativa alla performance.

### **2.2\_Performance**

Gli obiettivi esecutivi, che discendono dagli strategici e dagli operativi, associati ai centri di responsabilità, sono stati declinati in fasi; per ciascuna fase è stato individuato un tempo previsto di realizzazione e indicatori di risultato con relativo target. In azzurro sono evidenziati gli indicatori di valore pubblico.

Si rimanda al documento: "Obiettivi esecutivi 2023\_2025", allegato n. 1 al presente Piano.

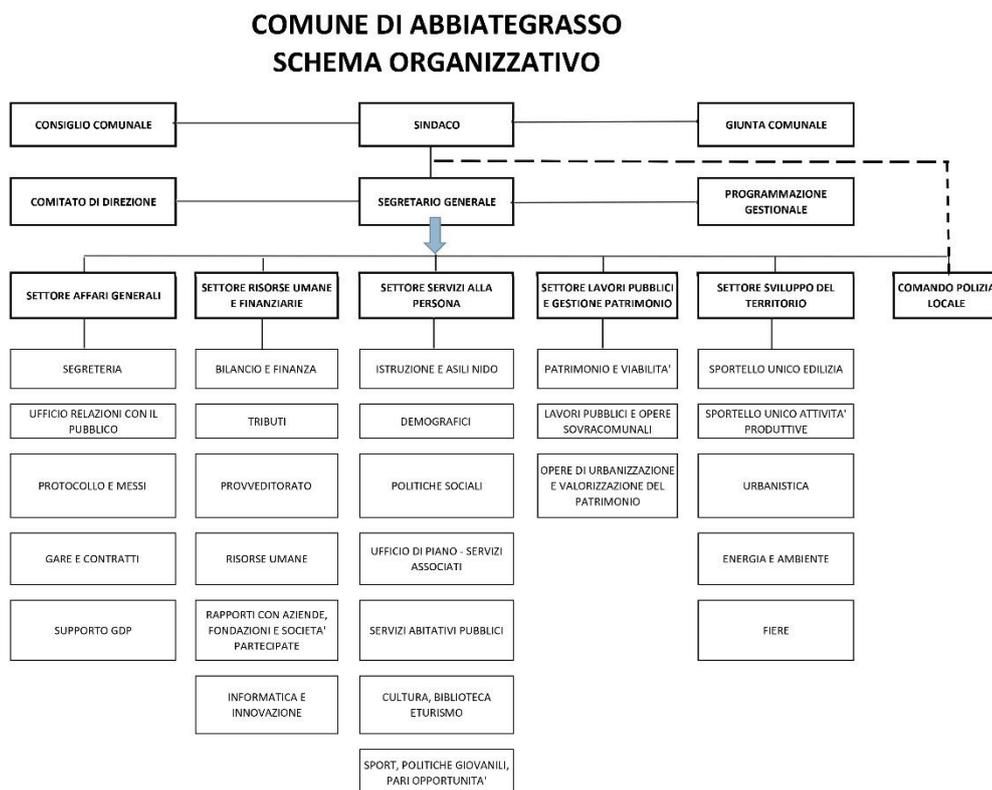
## 2.3\_Rischi corruttivi e trasparenza

Per i contenuti della presente sezione si rimanda all'allegato n. 2 del presente Piano. Si evidenzia che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione sono stati recepiti e declinati nella sezione 2.2\_Performance.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:

### 3.1\_Struttura organizzativa

Con delibere di Giunta Comunale n. 40 del 9/03/2023 e n. 47 del 23/03/2023 è stata ridefinita la struttura organizzativa dell'Ente, con decorrenza 01/05/2023, come di seguito riportato:



La nuova struttura è formata da un Segretario Generale, in convenzione, n. 5 Dirigenze di Settore (di cui una assegnata al Segretario dell'Ente), per un totale di n. 171 dipendenti.

La struttura attualmente in vigore prevede l'individuazione di 10 aree assegnate, in seguito a selezione interna, ad altrettanti responsabili di E.Q.: Polizia Locale, Contabilità e tributi, Economato

e personale, Ced e partecipate, Urp, protocollo e segreteria, Servizi tecnologici e patrimonio, Lavori pubblici e ambiente, Educazione, cultura e sport, Demografici e sociali, Piano di Zona.

Con delibera n. 40 la GC ha dato mandato al Segretario di sperimentare nuove forme di attribuzione delle responsabilità nell'ambito delle E.Q., affiancando il consolidato modello funzionale, ovvero modello organizzativo di tipo gerarchico dove le risorse umane sono raggruppate per area di specializzazione e supervisionate da un responsabile di funzione, a quello per processi, integrando conseguentemente il sistema di pesatura delle E.Q.

È in corso il confronto con le OO.SS sui criteri di assegnazione delle EQ, e seguirà, così come previsto dalla sez 2.2\_Performance del presente Piano, l'individuazione delle aree da parte dei dirigenti, l'emanazione del bando e l'assegnazione degli incarichi.

Il personale è ripartito tra i settori, come di seguito evidenziato:

	Settore AFFARI GENERALI	Settore RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Settore SERVIZI ALLA PERSONA	Settore LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO	Settore SVILUPPO DEL TERRITORIO	Settore COMANDO DI POLIZIA LOCALE
Area dei FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	8	15	5	6	5
Area degli ISTRUTTORI	7	18	25	13	5	23
Area degli OPERATORI ESPERTI	7	0	13	4	3	4
TOTALE	19	26	53	22	14	32

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il tema della conciliazione vita - lavoro riveste carattere prioritario all'interno del Comune di Abbiategrasso

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 2/03/2022 è stato approvato il Regolamento in materia di smart working e con delibera di Giunta Comunale n.186 del 15/12/2022 il Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023 \_aggiornamento anno 2023.

Per maggiori dettagli si rimanda ai documenti di cui sopra disponibili sul sito del Comune di Abbiategrasso – Sez Amministrazione trasparente.

Si riportano i macro-obiettivi previsti dai piani:

#### MACRO-OBIETTIVO 1

#### AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie

sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Abbiategrasso si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, la Direzione generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale

## MACRO –OBIETTIVO 2

### AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune di Abbiategrasso si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi devono essere valutate le possibilità di

articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;

- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

### MACRO- OBIETTIVO 3

#### AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune di Abbiategrasso si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate, nel Comune di Abbiategrasso, in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della

paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;

- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;

#### MACRO- OBIETTIVO 4

##### IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING

- assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart- working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc),

### 3.3\_Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con delibere di Giunta Comunale n. 12 del 26/01/2023 e n. 50 del 30/03/2023 è stato prima approvato e poi modificato il PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025\_ ANNUALITÀ 2023.

Si riporta la RELAZIONE TECNICO – FINANZIARIA SULLA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023, allegata alla delibera n. 50 che riassume le decisioni assunte dalla Giunta Comunale.

Il Decreto Legge n. 34/2019 (c.d. Decreto Crescita), all'art. 33, ha introdotto una modifica 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 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 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 marzo 2020 (decreto attuativo) recante *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminate dei comuni”* disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020.

Il decreto attuativo disciplina i seguenti ambiti:

1. specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
2. individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
3. determinazione delle percentuali massime di incremento annuale.

Per quanto riguarda il Comune di Abbiategrasso la fascia demografica di collocazione (quella dei Comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e i 59.999 abitanti) fa riferimento ad un valore soglia pari al 27,00 %.

Il Decreto ha previsto che, in relazione ai propri parametri finanziari, i Comuni si possano trovare in una delle tre seguenti situazioni:

- Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia del 27,00%;

- Comuni ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate in considerazione di un valore soglia superiore al 31,00% nella fascia demografica di Abbiategrasso;
- Comuni che si collocano tra il valore soglia minore ed il valore soglia maggiore (27,00% > X > 31,00%).

Con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 26.01.2023, si è proceduto a definire un primo Piano del Fabbisogno del personale – triennio 2023-2025, annualità 2023, tenuto conto delle possibilità assunzionali dettate dai parametri riferiti al rendiconto 2021.

Tra gli obiettivi strategici approvati con il DUP 2023-2025 vi è la riorganizzazione dell'assetto comunale; con deliberazioni di Giunta comunale n. 40 del 09.03.2023 e n. 47 del 23.03.2023, è stato riorganizzato l'Ente con la suddivisione dell'ambito tecnico in due Settori distinti, ognuno dei quali comprensivi di competenze e finalità maggiormente omogenee, per una migliore efficacia dell'azione amministrativa, con particolare riguardo al perseguimento di una razionalizzazione delle attività e al miglioramento del rapporto di fiducia con l'utenza.

Sono quindi necessarie modifiche al Fabbisogno del personale 2023, in conseguenza di quanto prima esplicitato, oltre che in relazione alle cessazioni per collocamento a riposo e alle richieste pervenute dai Dirigenti/Responsabili dei Settori.

I parametri da prendere a riferimento, in pendenza di approvazione del Rendiconto di gestione 2022, sono quelli già definiti con a base il Rendiconto di gestione 2021.

Il Comune di Abbiategrasso si colloca sotto il valore soglia inferiore, con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti pari al 25,07%, dati di bilancio 2021, come di seguito calcolati:

	<b>2021 (Rendiconto)</b>
Entrate rendiconto 2019	24.484.815,64
Entrate rendiconto 2020	26.975.322,03
Entrate rendiconto 2021	23.956.439,97
<b>Media</b>	<b>25.138.859,21</b>
FCDE stanziato 2021 – (dato assestato)	1.562.000,00
<b>Media entrate al netto del FCDE - fattore a)</b>	<b>23.576.859,21</b>

<b>Spese di personale rendiconto 2021 (intervento 01) al netto dell'IRAP - fattore b)</b>	<b>5.910.049,52</b>
<b>Calcolo valore soglia (%)</b>	<b>25,07</b>

Per il 2023 il rapporto spesa di personale/entrate correnti, è così stimato:

<b>CALCOLO RAPPORTO</b>	
MEDIA PRIMI 3 TITOLI 2019-2021 AL NETTO DELL'FCDE 2021	23.576.859,21
SPESA DI PERSONALE 2021 (rendiconto)	5.910.049,52
VALORE SOGLIA (27% MEDIA ENTRATE)	6.365.751,99
<b>DIFFERENZA TRA VALORE SOGLIA E SPESA 2021 "PLAFOND 2023"</b>	<b>455.702,47</b>

Le necessità assunzionali del Comune di Abbiategrasso, espresse dai Dirigenti e Comandante di PL, riguardano le seguenti figure professionali, con costi annui (comprensivi di 13<sup>a</sup> mensilità) qui sotto specificati, per una spesa totale di € 822.777,59:

AFFARI GENERALI		SERVIZI ALLA PERSONA		LAVORI PUBBLICI E GESTIONE TERRITORIO		SVILUPPO DEL TERRITORIO		POLIZIA LOCALE		RISORSE UNAME E FINANZIARIE	
		Funzionario Funzionario Scuola ed Istruzione	34.641,00	Sostituzione Dirigente	107.280,00	Dirigente Tecnico	107.280,00	Funzionario UPL	36.080,00	Istruttore Ced	31.895,00
		Operatore esperto Anagrafe/Leva/Statistica - Incremento P.T. da 53% a 70%	4.841,09	Istruttore Tecnico LP	31.895,00	Funzionario Suap e Fiere	34.641,00	Istruttore APL	33.333,00		
		Istruttore Bibliotecario	31.895,00			Istruttore Amministrativo Fiere	31.895,00	Istruttore APL	33.333,00		
		Istruttore Bibliotecario	31.895,00					Istruttore Amministrativo	31.895,00		
		Istruttore P.T. 18 ore Biblioteca	15.947,50			Sostituzione Funzionario	34.641,00	Operatore specializzato ADS	28.477,00		
		Istruttore Politiche Sociali	31.895,00			Sostituzione Istruttore	31.895,00	Sostituzione Istruttore APL	33.333,00		
		Istruttore Politiche Sociali	31.895,00								
<b>TOTALE</b>	<b>-</b>	<b>TOTALE</b>	<b>183.009,59</b>	<b>TOTALE</b>	<b>139.175,00</b>	<b>TOTALE</b>	<b>272.247,00</b>	<b>TOTALE</b>	<b>196.451,00</b>	<b>TOTALE</b>	<b>31.895,00</b>

Allo stesso tempo vi sono da registrare cessazioni per collocamenti a riposo che determineranno minori costi di spesa di personale, sia in valore assoluto che in quota parte nel caso in cui le figure in uscita venissero sostituite, per due ordini di motivi:

1. Il personale in uscita è personale assunto presso l'Ente da lunga data e per questo progredito nel tempo economicamente; la loro sostituzione vedrebbe il nuovo personale inquadrato nella ex categoria di accesso iniziale (es. Cat. C1);
2. L'ultimo contratto nazionale Enti locali, CCNL 2019/2021, ha accorpato la ex categoria di accesso B1 con la ex categoria di accesso B3, ora Area degli Operatori esperti; il precedente contratto nazionale Enti locali, CCNL 2016/2018, aveva già accorpato la ex categoria di accesso D1 con la ex categoria di accesso D3, ora Area dei Funzionari.

I nuovi assunti sono pertanto inquadrati contrattualmente nelle Aree di accesso degli Operatori Esperti (ex cat. B1) e dei Funzionari (ex cat. D1) convalidando minori costi iniziali a parità di unità di personale.

I risparmi di spesa, 13<sup>a</sup> mensilità inclusa, sono determinati in € 436.333,00:

SERVIZI ALLA PERSONA		LAVORI PUBBLICI E GESTIONE TERRITORIO		SVILUPPO DEL TERRITORIO		POLIZIA LOCALE	
<b>Personale in uscita</b>	<b>181.529,00</b>	<b>Personale in uscita che il Settore chiede di sostituire.</b>	<b>107.280,00</b>	<b>Personale in uscita che il Settore chiede di sostituire.</b>	<b>113.262,00</b>	<b>Personale in uscita che il Settore chiede di sostituire.</b>	<b>34.262,00</b>
		Dirigente	107.280,00	Istruttore - C6	37.294,00	Istruttore - C5	34.262,00
Istruttore - C3	33.436,00			Istruttore - C3	34.169,00		
Operatore esperto - B5	30.756,00			Funzionario - D4	41.799,00		
Operatore Esperto - B7	35.539,00						
Istruttore - C2	34.320,00						
Operatore esperto - B6	31.840,00						
Operatore Esperto - B6 riduzione a P.T.	15.638,00						

Ai fini della verifica del rispetto del Decreto-legge n. 34/2019, art. 33, l'Ente dimostra "capacità assunzionale" sufficiente a rispondere alle esigenze dell'Ente.

PLAFOND SPESA DI PERSONALE 2023 - senza Rendiconto 2022	Spesa prevista 2023	Minori spese per personale in uscita 2023	Spesa netta prevista 2023 (in valore annuo)
455.702,76	822.777,59	436.333,00	386.444,59

In fase di previsione di bilancio 2023-2025, sono state appostate le risorse necessarie a far in modo che si potesse dar corso nell'immediato alla modifica della struttura dell'Ente ed alla previsione che a capo dei due Settori Tecnici dovessero essere previsti due Dirigenti distinti; per questo sono state previste al cap. 1961 – Ufficio Tecnico: stipendi al personale gestione del territorio, risorse per € 155.884,94 in luogo di quelle stanziare sulla previsione di bilancio 2022-2024 per € 54.586,24.

Altre risorse non sono state previste, in attesa che la modifica strutturale dell'Ente non rendesse evidenti le ulteriori necessità di personale.

Ancorché l'Ente abbia capacità assunzionale derivante dalla norma, ad oggi non vede tale capacità trasposta nel bilancio di previsione 2023-2025; per dar corso alle richieste dei Dirigenti/Responsabili, dovranno essere reperite ulteriori risorse economiche da stanziare nei capitoli dedicati al pagamento di stipendi ed oneri a favore del personale dipendente.

Tutto ciò premesso, la Giunta Comunale ha adottato una modifica al piano dei fabbisogni del personale 2023 nei seguenti termini:

- Per quanto attiene al Settore Lavori pubblici e Gestione del Patrimonio:
  - o Assunzione di un Dirigente per sostituzione Dirigente pensionando;
  - o Rinvio dell'assunzione di nuovo personale, al reperimento di risorse economiche da poter dedicare al maggior stanziamento dei capitoli del personale;
- Per quanto attiene al Settore Sviluppo del Territorio:
  - o Assunzione di un Dirigente;
  - o Sostituzione del personale pensionando del Settore Sviluppo del Territorio, con facoltà di diversa assegnazione rispetto alle attuali posizioni occupate;
  - o Rinvio dell'assunzione di nuovo personale, al reperimento di risorse economiche da poter dedicare al maggior stanziamento dei capitoli del personale;

- Per quanto attiene al Settore Servizi alla Persona:
  - o Sostituzione del personale pensionando del Settore Servizi alla Persona, con facoltà di diversa assegnazione rispetto alle attuali posizioni occupate per soddisfare le esigenze riorganizzative del Settore esplicitate con la richiesta di personale;
- Per quanto attiene al Comando di Polizia Locale:
  - o Sostituzione del personale pensionando del Comando di Polizia Locale;
  - o Rinvio dell'assunzione di nuovo personale, al reperimento di risorse economiche da poter dedicare al maggior stanziamento dei capitoli del personale;
- Per quanto attiene al Settore Risorse Umane e Finanziarie:
  - o Rinvio dell'assunzione di nuovo personale, al reperimento di risorse economiche da poter dedicare al maggior stanziamento dei capitoli del personale.

### La crescita del personale: la formazione

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

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

➤ uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

➤ continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

➤ efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

➤ efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire una adeguata prestazione professionale da parte dei dipendenti e soprattutto una azione amministrativa aderente ai dettati normativi. Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi sia in modalità webinar sia in aula, per avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

Dall'analisi dei bisogni e dalla riflessione sull'attività formativa svolta all'interno dell'Ente sono emerse le linee di orientamento che potremmo racchiudere in cinque parole chiave, sempre tenute in considerazione, quali **specializzazione**, **condivisione**, **riflessione**, **innovazione** e **capacità organizzativa** che in sintesi si sviluppano:

- **specializzazione**: supporto e approfondimento della formazione tecnico-specialistica, valorizzazione delle competenze informatiche, valorizzazione delle competenze di gestione di specifici software di lavoro (competenze tecnico-specialistiche);
- **condivisione**: strutturazione di interventi per la messa a sistema delle conoscenze da condividere in particolare su processi trasversali o cambiamenti procedurali utilizzati da tutti (come per esempio appalti), supporto nella condivisione degli interventi formativi, interventi mirati sulle modalità e competenze in tema di comunicazione;
- **riflessione**: imparare a ragionare sulle criticità all'interno dell'ufficio, condividere le difficoltà con incontri di allineamento e condivisione tra uffici con lo scopo di raccogliere elementi

operativi magari su uno stesso processo di lavoro, riunioni periodiche all'interno dell'ufficio per allinearsi sullo stato dell'arte dei lavori, sulle criticità e novità anche normative; lavoro sull'autopercezione;

- **innovazione:** implementazione di azioni formative volte a sensibilizzare nuove competenze quali per esempio per alcuni settori il fund raising e per i responsabili un lavoro sulle competenze manageriali che porti ad una condivisa gestione delle risorse umane e ad una rinnovata capacità di portare miglioramento e innovazione nell'organizzazione;
- **capacità organizzativa:** implementazione di competenze manageriali di coordinamento e gestione delle risorse umane, di organizzazione del lavoro.

Pertanto, in relazione ai percorsi da attivare, sarà data centralità ai seguenti temi:

- anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- privacy e sicurezza;
- Office 365;
- SicraEvo;
- PIAO, per il personale titolare degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- aggiornamento della L. 241/1990;

Oltre naturalmente a quanto di rilevante emergerà dalla nuova analisi dei bisogni

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	SCADENZA
2.1 valore pubblico	monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	annuale
2.2 performance	monitoraggio semestrale e consuntivazione	entro 30 settembre per il I semestre e 30 aprile per il II semestre anno precedente
2.3 rischi corruttivi e trasparenza	monitoraggio	Periodico, secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3_rischi corruttivi e trasparenza
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC	15 dicembre o altra data stabilita dall'ANAC
	Attestazione da parte del NIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	di norma primo semestre dell'anno o altra data stabilita dall'ANAC