

# **COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI**

## **PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025**

Maggio 2023

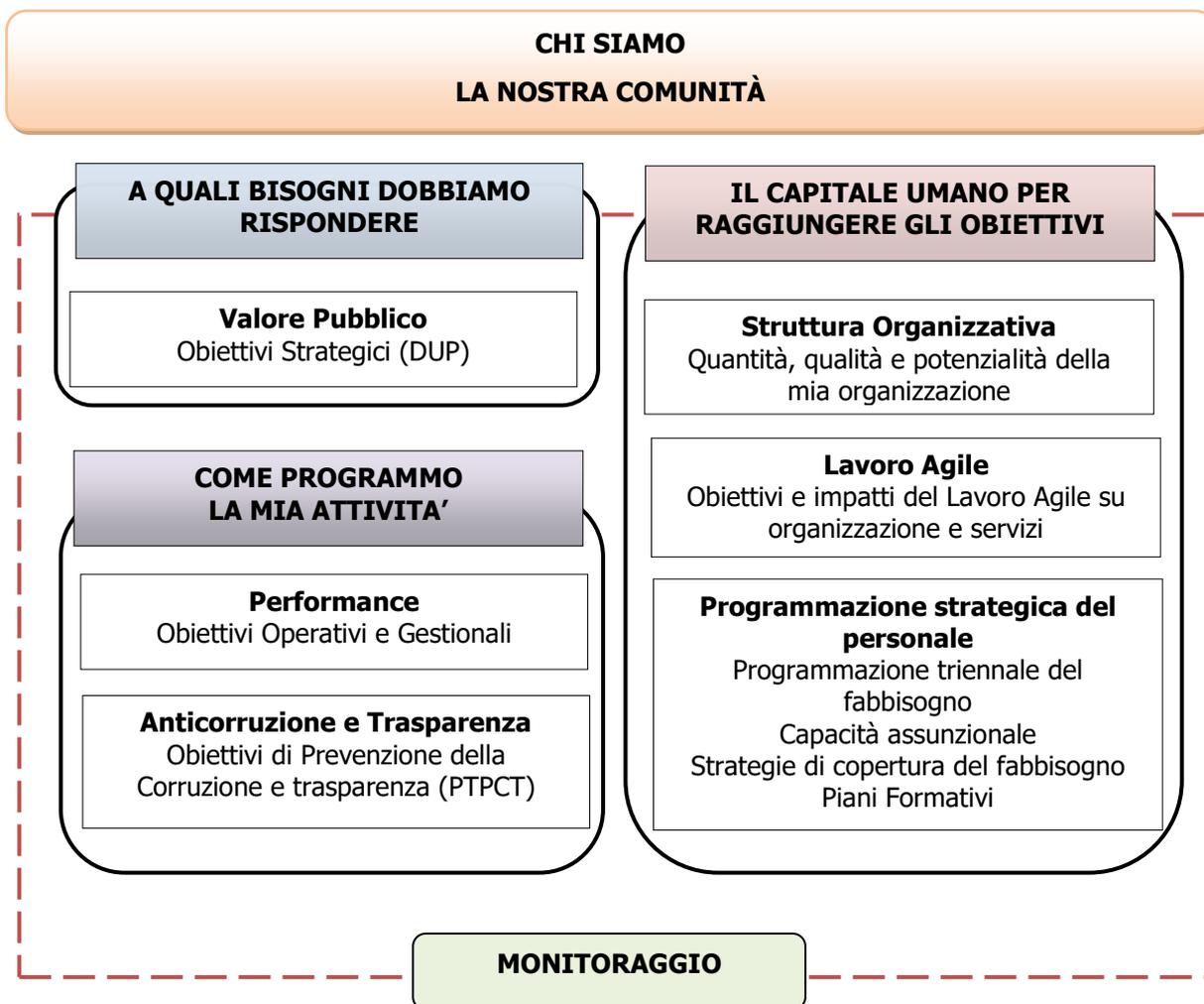
**INDICE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	11
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	12
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi .....	13
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale .....	14
▪ Obiettivi di pari opportunità .....	15
▪ Obiettivi di contenimento energetico .....	16
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	18
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	24
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	24
3.1.1 Modello Organizzativo .....	24
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022.....	28
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	28
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	29
▪ Piano di Formazione .....	<u>40</u>
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	<u>41</u>

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO<sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



"... È lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	OdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Apicali	Segretario dell'ente / RPCT	OdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	Comune di Vizzolo Predabissi
<b>INDIRIZZO</b>	Via Verdi, 9 Vizzolo Predabissi, 20070 (MI)
<b>SINDACO</b>	Luisa Salvatori
<b>PARTITA IVA</b>	08414570153
<b>CODICE FISCALE</b>	84503700159
<b>CODICE ISTAT</b>	015244
<b>PEC</b>	comune.vizzolopredabissi@pec.regione.lombardia.it
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	comune.vizzolopredabissi.mi.it
<b>ABITANTI (al 31/12)</b>	3.914
<b>DIPENDENTI (al 31/12)</b>	18

**Risultanze della popolazione**

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 3.852 ed alla data del 31/12/2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 3.886.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

<b>Anno</b>	<b>Numero residenti</b>
2001	3905
2002	3986
2003	4012
2004	3965
2005	3937
2006	3946
2007	3932
2008	3914
2009	3944
2010	3955
2011	3978
2012	3969
2013	3945
2014	3881
2015	3921
2016	3981
2017	3990
2018	4036
2019	4003
2020	3949
2021	3886

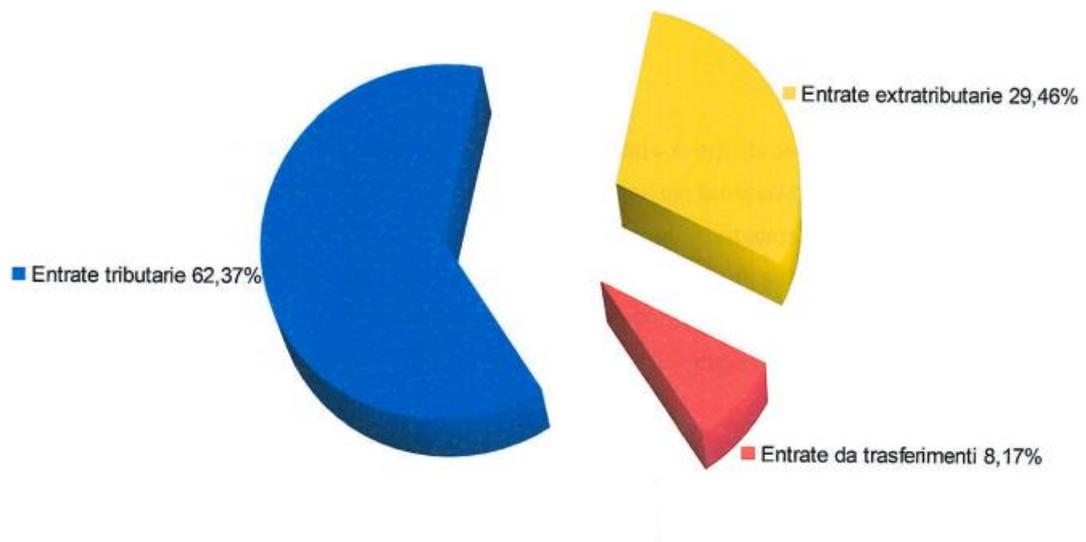
Il quadro generale della popolazione è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	0
Popolazione al 01/01/2021	3949
Di cui:	
Maschi	1935
Femmine	2014
Nati nell'anno	27
Deceduti nell'anno	49
Saldo naturale	-22
Immigrati nell'anno	168
Emigrati nell'anno	210
Saldo migratorio	-42
Popolazione residente al 31/12/2021	3886
Di cui:	
Maschi	1897
Femmine	1989
Nuclei familiari	1630
Comunità/Convivenze	1
In età prescolare ( 0 / 5 anni )	184
In età scuola dell'obbligo ( 6 / 14 anni )	299
In forza lavoro ( 15/ 29 anni )	564
In età adulta ( 30 / 64 anni )	1822
In età senile ( oltre 65 anni )	1017

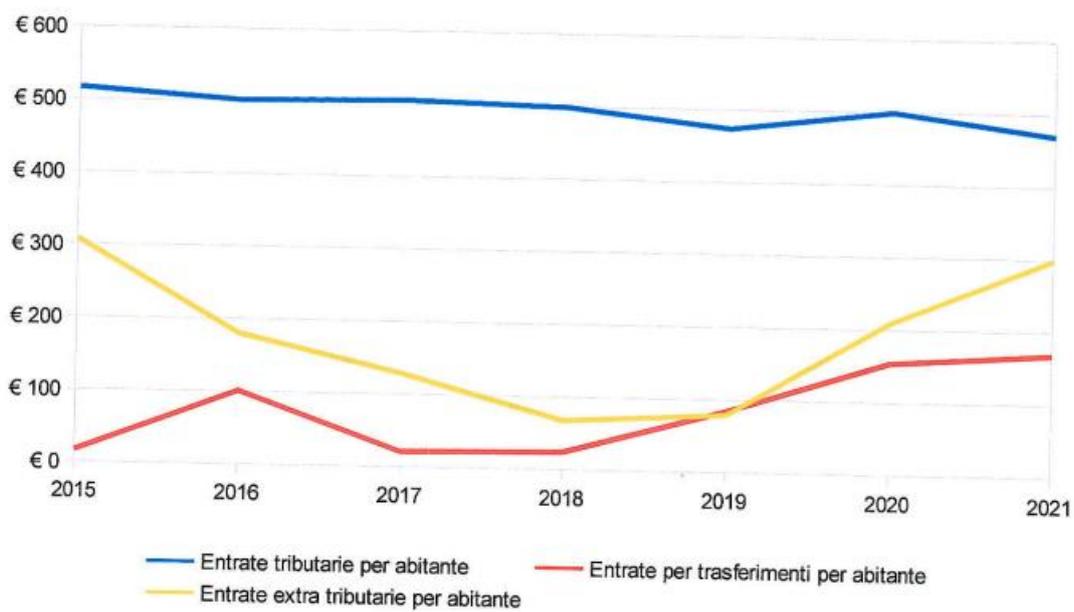
Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Vizzolo Predabissi suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	17	13	30	56,67%	43,33%
1-4	59	59	118	50,00%	50,00%
5 -9	69	76	145	47,59%	52,41%
10-14	99	91	190	52,11%	47,89%
15-19	89	96	185	48,11%	51,89%
20-24	94	85	179	52,51%	47,49%
25-29	108	92	200	54,00%	46,00%
30-34	113	91	204	55,39%	44,61%
35-39	122	102	224	54,46%	45,54%
40-44	91	126	217	41,94%	58,06%
45-49	145	145	290	50,00%	50,00%
50-54	145	136	281	51,60%	48,40%
55-59	121	170	291	41,58%	58,42%
60-64	157	158	315	49,84%	50,16%
65-69	147	177	324	45,37%	54,63%
70-74	131	140	271	48,34%	51,66%
75-79	80	93	173	46,24%	53,76%
80-84	75	68	143	52,45%	47,55%
85 >	35	71	106	33,02%	66,98%
TOTALE	1897	1989	3886	48,82%	51,18%

## Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente



Analisi delle entrate (annualità 2021)



Evoluzione delle entrate (2015-2021)

Nella pagina seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

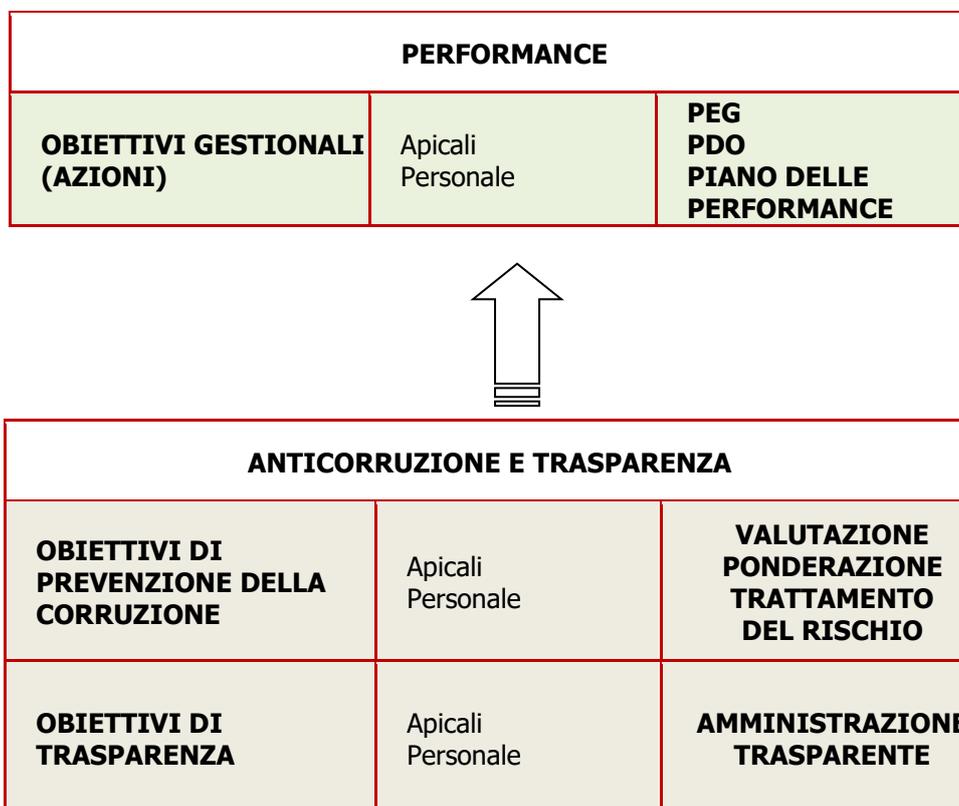
Ragione sociale / denominazione	Localizzazione	Forma giuridica dell'Ente	Capitale Sociale	Quota % partecipazione diretta	Quota % partecipazione indiretta
CAP HOLDING S.P.A.	VIA DEL MULINO, 2 Assago (MI) Italia	Società per azioni	€ 534.829.247,00	0,1371%	0%
CEM AMBIENTE SPA	Cavenago Brianza, località Cascina Sofia, 20040	Società per azioni	€ 14.583.010,00	1,302%	0%
FAR.COM. S.R.L.	PZA DON CIVILINI 1 Pioltello (MI) Italia	Società a responsabilità limitata	€ 130.000,00	4,91%	0%
AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO O, IN FORMA ABBREVIATA "A.S.S.E.MI."	VIA SERGNANO 2 San Donato Milanese (MI) Italia	Azienda speciale e di Ente Locale	€ 165.510,37	4,90%	0%
AGENZIA PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO SUD MILANO A.S.C.	VIA MATTEOTTI 33 Rozzano (MI) Italia	Azienda speciale e di Ente Locale	€ 1.099.753,77	0,12%	0%
CENTRO STUDI PER LA PROGRAMMAZIONE INTERCOMUNALE DELL'AREA METROPOLITANA (CENTRO STUDI P.I.M.)	VIA FELICE ORSINI 21 Milano (MI) Italia	Associazioni e Fondazioni	.//////////	0,12%	0%
CUBI Culture Biblioteche in Rete a.s.c.	Via A. Pasta 43, Melzo (MI) - cap 20066	Azienda Speciale Consortile	.//////////	0,59%	0%

**SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Vizzolo Predabissi ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



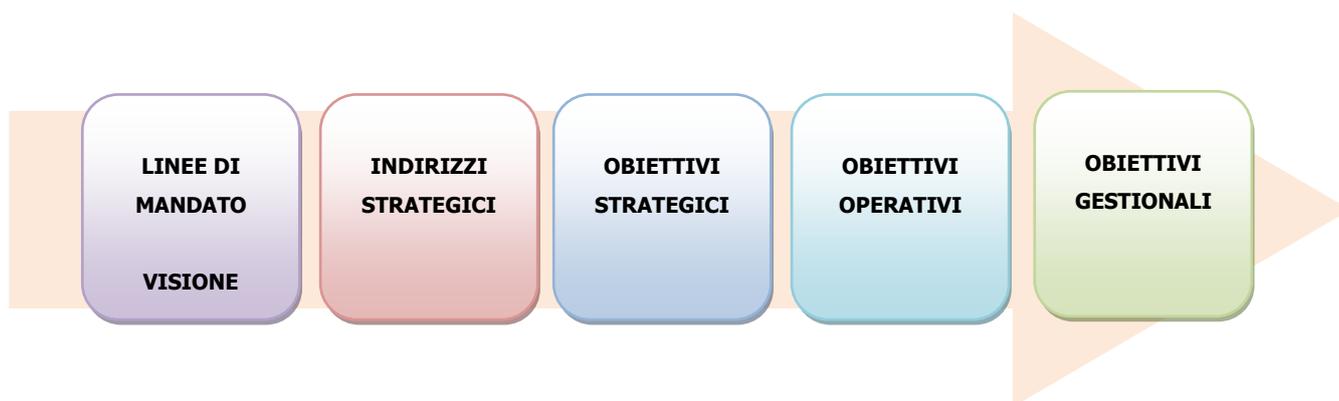
## SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta Comunale.

L' Organismo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

**Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance** (Piano delle Performance approvato con delibera di G.C. n. 9 del 30/01/2023).

<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

#### ▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

#### **Semplificazione**

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Vizzolo Predabissi si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
  - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);

- servizi di pagamento on line all'Amministrazione anche tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate per il Comune di Vizzolo Predabissi sono le seguenti:

Misura Finanziata	Importo finanziato
1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	77.897,00 €
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	67.167,00 €
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	14.000,00 €
1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	23.147,00 €

#### ▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Oltre alle migliorie all'accessibilità digitale connesse all'implementazione delle misure per la transizione digitale (PA digitale 2026) illustrate nel paragrafo precedente e al costante monitoraggio dell'accessibilità digitale del proprio sito e applicativi, il Comune di Vizzolo Predabissi ha messo in campo diverse azioni ed interventi per il miglioramento dell'accessibilità fisica.

##### **Obiettivi di accessibilità fisica**

Il Comune di Vizzolo Predabissi ha approvato con delibera di G.C. n. 56 del 15/05/2023 il PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PEBA) che comprende i seguenti elementi:

1. mappatura dell'esistente, ossia l'individuazione delle aree oggetto d'interesse e il censimento delle barriere presenti in tali ambiti;
2. individuazione degli interventi, per l'eliminazione delle barriere architettoniche, ai fini del successivo inserimento nel programma dei lavori pubblici;
3. definizione delle priorità degli interventi e relativa stima economica, ai fini della predisposizione dei progetti preliminari;
4. messa a disposizione di un supporto cartografico informativo e di uno schedario con immagini, per agevolare l'attuazione e il monitoraggio del piano.

Nella medesima delibera si dà atto che il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), oltre a costituire punto di riferimento per i progettisti interni ed esterni, ai fini dell'elaborazione di proposte di intervento e progetti che siano conformi ai principi della progettazione universale:

- ✓ diventa strumento per la pianificazione e la programmazione coordinata degli interventi ritenuti indispensabili alla piena accessibilità degli spazi e degli edifici pubblici;
- ✓ definisce obiettivi di qualità, puntando sia su iniziative di informazione sulla disabilità e di supporto ai disabili e sia con azioni concrete di prevenzione alla formazione di nuove barriere architettoniche, individuando le modalità di intervento più idonee al superamento barriere esistenti, guidando le scelte progettuali, anche alla luce di sperimentate buone pratiche.

### ▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, come dettagliato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 44 del 03/04/2023 e che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- **Ambiente di lavoro:** Il Comune di Vizzolo Predabissi si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni
- **Formazione:** Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici.
- **Orari di lavoro:** Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- **Sviluppo carriera e professionalità:** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.
- **Informazione:** Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

▪ **Obiettivi di contenimento energetico**

Il comune di Vizzolo Predabissi ha fatto richiesta di finanziamento su fondi ministeriali, poi confluiti nel PNRR, per diversi progetti che prevedono rigenerazione del patrimonio pubblico ed interventi di efficientamento energetico:

Misura	Progetto	Importo liquidato
M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Progetto COME-IN di Città metropolitana di Milano - lavori di riqualificazione energetica del palazzetto dello sport di via G. Verdi n. 5 – approvato progetto definitivo	€ 561.000,00
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E. CURIEL DI VIA G. VERDI N. 3 - conclusi	€ 64.344,00 (di cui € 50.000 da PNRR e quota restante da bilancio comunale)
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO ALCUNI EDIFICI COMUNALI - conclusi	€. 47.569,02
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO IL MUNICIPIO - conclusi	€. 47.859,38
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE – conclusi	€. 4.571,60
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SCUOLA INFANZIA G. RODARI DI VIA MELEGNANO N. 2 IN VIZZOLO PREDABISSI - conclusi	€. 18.282,31
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA G. CARDUCCI DI VIA VERDI N. 1 IN VIZZOLO	€. 31.665,10

Avendo concluso questa prima importante fase di lavori di rigenerazione ed efficientamento, l'intento del Comune di Vizzolo Predabissi è di proseguire con lo sviluppo di nuove proposte progettuali volte all'inserimento delle stesse nelle prossime opportunità di finanziamento PNRR ed altre.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"** (approvato con delibera di G.C. n. n. 42 del 30/03/2023).

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	01. Organi istituzionali	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	<p>OBJ: GESTIONE AMMINISTRATIVA ATTUAZIONE DEI PROGETTI PER IL PNRR M1C1.1 DIGITALIZZAZIONE DELLA PA</p> <p>OBJ: RICOGNIZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI A SEGUITO DEL RINVIO RECETTIZIO AI REGOLAMENTI ADOTTATI DALLA UNIONE DEI COMUNI</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p>
01	02. Segreteria Generale	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	<p>OBJ: ASSISTENZA AL SEGRETARIO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</p>	<p>Altre procedure di affidamento</p>
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<p>Gestione delle entrate e delle spese</p>	<p>AREA E</p>	<p>OBJ: CERTIFICAZIONE DEI FONDI STRAORDINARI PER L'EMERGENZA COVID-19</p> <p>OBJ: GESTIONE GARA AFFIDAMENTO SERVIZI DI TESORERIA COMUNALE</p>	<p>Gestione delle entrate e delle spese</p>
01	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p>	<p>AREA D</p>	<p>OBJ: VERIFICA, CONTROLLI E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI RISCOSSIONE COATTIVA TRIBUTI COMUNALI</p>	<p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	AREA C AREA E	OBJ: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RILEVAZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI E CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO DELLE SCRITTURE CONTABILI  OBJ: AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI	Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali
01	06. Ufficio tecnico	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto  Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni  Conferimento di incarichi di collaborazione  Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione	AREA B  AREA C  AREA F  AREA G  AREA I	OBJ: INTERVENTO DI REALIZZAZIONE GIOCHI INCLUSIVI - CONTRIBUTO REGIONALE  OBJ: INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI FOTOVOLTAICI	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto  Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  Conferimento di incarichi di collaborazione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	OBJ: CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA PIU' FACILE PER I CITTADINI	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
01	08. Statistica e sistemi informativi	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B	OBJ: ATTIVITA' INFORMATICHE CED PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI PNRR M1C1.1 DIGITALIZZAZIONE DELLA PA	Programmazione Progettazione Selezione del contraente PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto
01	10. Risorse umane	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale  Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale  Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.	AREA A  AREA D  AREA G	OBJ: PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO  OBJ: CERTIFICAZIONE UTILIZZO SOMME RICONOSCIUTE ALL'ENTE AI SENSI ART.1, COMMI DA 583 A 587, LEGGE 30 DICEMBRE 2021, n. 234	Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
03	02. Sistema integrato di sicurezza urbana	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA C	OBJ: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo
05	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA C  AREA G	OBJ: SPERIMENTAZIONE ASSISTENZA E SUPPORTO TECNICO LOGISTICO EVENTI ORGANIZZATI PRESSO L'AUDITORIUM COMUNALE PER L'ANNO 2023  OBJ: REVISIONE E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRENOTAZIONE E CONCESSIONE DEGLI SPAZI COMUNALI	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  Conferimento di incarichi di collaborazione
08	01. Urbanistica e assetto del territorio	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  Conferimento di incarichi di collaborazione  Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia	AREA C  AREA G  AREA I	OBJ: VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (P.G.T.) UNITAMENTE ALLA VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ ALLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS)	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  Conferimento di incarichi di collaborazione  Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
09	03. Rifiuti	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	OBJ: DISSOCIAZIONE DEI CODICI A BARRE EQUOSACCO	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
12	04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	OBJ: REVISIONE DELLA CONVENZIONE RELATIVA A TRASPORTI SOCIALI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
12	06. Interventi per il diritto alla casa	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	OBJ: AGGIORNAMENTO BANCA DATI ALLOGGI SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi

## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (ultima modifica apportata con Delibera di GC n. 82 del 28.07.2022) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

#### **Organigramma**

Evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Capo III – Struttura organizzativa\_ Art. 15 - Individuazione e articolazione dei servizi del Regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi).



#### SEGRETARIO COMUNALE

- ❖ Coordinamento della struttura
- ❖ Coordinamento organizzazione
- ❖ Mobilità interna del personale
- ❖ Direttive organizzative e applicative
- ❖ Ufficio Procedimenti disciplinari

#### AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE

##### UFFICIO RAGIONERIA

- ❖ Redazione bilancio
- ❖ Incassi e reversali
- ❖ Impegni e pagamenti
- ❖ Contabilità IVA
- ❖ Economato
- ❖ Piano delle Performance
- ❖ Tenuta inventario beni mobili
- ❖ Piattaforma certificazione crediti
- ❖ Controllo di gestione
- ❖ Redazione consuntivo
- ❖ Variazioni al Bilancio
- ❖ Gestione anagrafe delle prestazioni – incarichi dipendenti ed esterni
- ❖ Accesso agli atti

##### UFFICIO PERSONALE

- ❖ Rilevazione presenze
- ❖ Elaborazione cedolini
- ❖ Gestione giuridica ed economica del personale dipendente – amministratori - segreteria comunale convenzionata- segretario comunale
- ❖ Procedure selettive
- ❖ Certificazione posizione assicurative (PASSWEB)
- ❖ Gestione dichiarazioni annuali (C.U/770/IRAP/INAIL)

- ❖ Gestione adempimenti ARAN
- ❖ Conto annuale e relazione al conto annuale del personale

## UFFICIO TRIBUTI

- ❖ Gestione IMU
- ❖ Gestione TARI
- ❖ Gestione Canone Unico (Tosap)
- ❖ Gestione Conto corrente Canone Unico e PAGO PA (Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni)
- ❖ Coattivo tributi comunali
- ❖ Gestione rapporti con concessione gestione Canone Unico (Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni).

## AREA ISTITUZIONALE ED INFORMATICA

## UFFICIO SEGRETERIA

- ❖ Convocazione Consigli Comunali
- ❖ Convocazione Giunte Comunali
- ❖ Accesso agli atti
- ❖ Gestione delibere
- ❖ Conservazione atti
- ❖ Gestione Contratti
- ❖ Affari legali
- ❖ Comunicazioni istituzionali
- ❖ Assicurazioni
- ❖ Comunicazione trasparenza
- ❖ Controllo partecipate
- ❖ Gestione comunicazioni esterne

## UFFICIO INFORMATICA

- ❖ Gestione Telefonia
- ❖ Risoluzione piccoli guasti
- ❖ Aggiornamento software
- ❖ Back up
- ❖ acquisto hardware
- ❖ acquisto software

## AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

- ❖ Urbanistica
- ❖ Edilizia pubblica e privata
- ❖ Suap
- ❖ Gestione e manutenzione del patrimonio
- ❖ Lavori pubblici
- ❖ Ambiente, Ecologia Cava e Discarica
- ❖ Pubblica illuminazione

- ❖ Commercio Industria artigianato
- ❖ Gestione servizio idrico – gas- utenze
- ❖ Gestione rifiuti urbani
- ❖ Gestione automezzi e mezzi comunali (escluso P.L.)
- ❖ Gestione piattaforma ecologica
- ❖ Gestione inventario beni immobili
- ❖ Accesso agli atti

#### AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

- ❖ Servizi sociali
- ❖ Pubblica Istruzione
- ❖ Cultura Sport – tempo libero
- ❖ Biblioteca
- ❖ Gestione alloggi ERP
- ❖ Gestione rapporti con ASSEMI per tutti i servizi gestiti dall'Azienda
- ❖ Gestione rapporti con volontari
- ❖ Accesso agli atti

#### AREA SERVIZI AL CITTADINO

- ❖ Ufficio anagrafe
- ❖ Ufficio demografici
- ❖ Protocollo
- ❖ Messo comunale
- ❖ Contratti cimiteriali
- ❖ Toponomastica
- ❖ Elettorale
- ❖ Accesso agli atti

#### AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO

- ❖ Polizia locale;
- ❖ Protezione civile;
- ❖ Piano Urbano del Traffico (P.U.T.)
- ❖ TOSAP temporanea;
- ❖ Gestione impianti pubblicitari;
- ❖ Segnaletica verticale ed orizzontale;
- ❖ Videosorveglianza;
- ❖ Gestione randagismo e sorveglianza aree cani;
- ❖ Accesso agli atti.

## 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° P.O.	N° Dipendenti	%
Area Finanze Tributi e Personale	1	4	27,78
Area Istituzionale ed Informatica	1	1	11,11
Area Gestione e Sviluppo del Territorio	1	1	11,11
Area Servizi Socio Educativi	1	2	16,67
Area Servizi al Cittadino	1	2	16,67
Area Sicurezza del Territorio	1	2	16,67

▪ **Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022**

Categoria	Nuova Qualifica ex CCNL 2019-2021	Dipendenti di ruolo
B	Operatori esperti	6
C	Istruttori amministrativi	6
D	Funzionari ed E.Q.	6
Totale		18

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 12/05/2022 ha approvato il Disciplinare di regolamentazione dell'applicazione del "lavoro agile" e lo schema di accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente. Tali documenti nel corso dell'anno saranno aggiornati in base a quanto previsto dalla nuova normativa vigente.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale ferme restando le attività per le quali non è possibile operare da remoto e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi,
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

L'Ente individuerà quelle attività da poter rendere anche da remoto, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Vizzolo Predabissi, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Vizzolo Predabissi, collocandosi nella fascia demografica tra 3000 e 4999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,2%**), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 27%;

<b>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE</b>	<b>25,67%</b>
<b>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>27,20%</b>
<b>SOGLIA TABELLA 3 DM</b>	<b>31,20%</b>
<b>% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2023</b>	<b>27,00%</b>

Si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2025 che al momento interessano un dipendente ed al riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso del biennio 2022-2023:

Figura	Data cessazione
n. 1 C5 (Istruttore amministrativo)	Aprile 2022
n. 1 Istruttore amministrativo contabile	7/03/2023
n. 1 Operatore Esperto (Collaboratore amministrativo)	4/04/2023
n. 1 Funzionario/EQ	1/09/2023

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 prevede che *"2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."*

#### **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:**

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	n. 1 Istruttore amministrativo tecnico	Assunzione tramite concorso	€ 46.056,71 (copertura dal 1/09/2023)
	n. 1 Istruttore amministrativo contabile	Assunzione tramite concorso	
	n. 1 Istruttore amministrativo	Assunzione previo esperimento di procedura di mobilità tra enti (ex art. 30 D.lgs 165/2001 e s.m.i.)	
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

#### **Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010. Il Comune di Vizzolo Predabissi non prevede di fare ricorso a tale strumento e pertanto il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2023 è pari a € 0,00.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Vizzolo Predabissi è la seguente:

## PIANTA ORGANICA ANNO 2023

Nuovo sistema di classificazione dal 01/04/2023						Precedente sistema di classificazione valida fino al 31/03/2023			
Area	Famiglia Professionale	Profilo Professionale	EQ	Settore	Note	Cat.	Liv. Ec.	Po	Profilo Professionale
Area operatori esperti	Amministrativo contabile	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI FINANZIARI	-	Finanze Tributi e Personale		B	B7		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Area Funzionari e EQ	Tecnico e amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	EQ	Gestione e Sviluppo del Territorio		D	D5	si	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e Vigilanza	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA	EQ	Sicurezza del Territorio		D	D4	si	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	-	Sicurezza del Territorio		C	C4	--	AGENTE DI POLIZIA LOCALE
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI	-	Servizi al Cittadino		B	B3	--	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
Area operatori esperti	Amministrativo contabile	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI FINANZIARI	-	Finanze Tributi e Personale	CESSAZIONE DAL 04/04/2023 (DIMISSIONI VOLONTARIE)	B	B2	--	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	-	Servizi Socio Educativi		B	B5	--	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	-	Servizi al Cittadino		B	B4	--	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	-	Istituzionale e Informatica		B	B4	--	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Area Funzionari e EQ	Amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO CULTURALI E SERVIZI SCOLASTICI	EQ	Servizi Socio Educativi		D	D5	--	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE IN ATTIVITA' CULTURALI	-	Servizi Socio Educativi		C	C4	--	BIBLIOTECARIO

Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	-	Finanze Tributi e Personale		C	C5	--	ISTRUTTORE CONTABILE
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e informatico	SPECIALISTA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E INFOMATICHE	EQ	Istituzionale e Informatica		D	D4	si	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
Area Funzionari e EQ	Amministrativo	SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE NEL SETTORE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE ED ELETTORALE (RAPPORTI CON LA CITTADINANZA)	EQ	Servizi al Cittadino	CESSAZIONE DAL 01/09/2023	D	D4	si	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO	-	Gestione e Sviluppo del Territorio		C	C4	--	ISTRUTTORE TECNICO
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	-	Sicurezza del Territorio		C	C1	--	AGENTE DI POLIZIA LOCALE
Area Funzionari e EQ	Amministrativo contabile	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	EQ	Finanze Tributi e Personale		D	D1	si	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	-	Finanze Tributi e Personale	VACANTE DAL 07/03/2023 (copertura dal 01/09/2023)	C	C1	--	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	-	Servizi al Cittadino	NUOVA ISTITUZIONE COPERTURA DAL 01/09/2023				
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO	-	Gestione e Sviluppo del Territorio	VACANTE COPERTURA DAL 01/09/2023	C	C1	--	ISTRUTTORE TECNICO

## PIANTA ORGANICA ANNO 2024

Area	Famiglia Professionale	Profilo Professionale	EQ	Settore
Area operatori esperti	Amministrativo contabile	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI FINANZIARI	-	Finanze Tributi e Personale
Area Funzionari e EQ	Tecnico e amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	EQ	Gestione e Sviluppo del Territorio
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e Vigilanza	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA	EQ	Sicurezza del Territorio
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	-	Sicurezza del Territorio
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI	-	Servizi al Cittadino
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	-	Servizi Socio Educativi
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	-	Servizi al Cittadino
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	-	Istituzionale e Informatica
Area Funzionari e EQ	Amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO CULTURALI E SERVIZI SCOLASTICI	EQ	Servizi Socio Educativi
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO IN ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI GENERALI	-	Servizi Socio Educativi
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	-	Finanze Tributi e Personale
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e informatico	SPECIALISTA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E INFOMATICHE	EQ	Istituzionale e Informatica
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO	-	Gestione e Sviluppo del Territorio
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	-	Sicurezza del Territorio
Area Funzionari e EQ	Amministrativo contabile	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	EQ	Finanze Tributi e Personale
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	-	Finanze Tributi e Personale
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	-	Servizi al Cittadino
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO	-	Gestione e Sviluppo del Territorio

**PIANTA ORGANICA ANNO 2025**

Area	Famiglia Professionale	Profilo Professionale	EQ	Settore
Area operatori esperti	Amministrativo contabile	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI FINANZIARI	-	Finanze Tributi e Personale
Area Funzionari e EQ	Tecnico e amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	EQ	Gestione e Sviluppo del Territorio
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e Vigilanza	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA	EQ	Sicurezza del Territorio
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	-	Sicurezza del Territorio
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI	-	Servizi al Cittadino
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	-	Servizi Socio Educativi
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	-	Servizi al Cittadino
Area operatori esperti	Amministrativo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI	-	Istituzionale e Informatica
Area Funzionari e EQ	Amministrativo	SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO CULTURALI E SERVIZI SCOLASTICI	EQ	Servizi Socio Educativi
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO IN ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI GENERALI	-	Servizi Socio Educativi
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	-	Finanze Tributi e Personale
Area Funzionari e EQ	Amministrativo e informatico	SPECIALISTA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E INFOMATICHE	EQ	Istituzionale e Informatica
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO	-	Gestione e Sviluppo del Territorio
Area Istruttori	Vigilanza	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	-	Sicurezza del Territorio
Area Funzionari e EQ	Amministrativo contabile	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	EQ	Finanze Tributi e Personale
Area Istruttori	Amministrativo contabile	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	-	Finanze Tributi e Personale
Area Istruttori	Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	-	Servizi al Cittadino
Area Istruttori	Tecnico e amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO	-	Gestione e Sviluppo del Territorio

La spesa di personale totale al netto dell'IRAP per l'anno 2023, derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 841.346,06 di cui € 735.459,74 soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

**CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020**

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

**ALLEGATO A**

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio) **837.963,56 €** 2022

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) **3.353.645,91 €** 2022

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) **3.615.091,87 €** 2021

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) **3.363.076,06 €** 2020

MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO **3.443.937,95 €**

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio) **179.215,27 €**

MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE **3.264.722,68 €**

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI **25,67%**

VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO **27,20%**

INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO **888.004,57 €**

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM **SI**

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio) **799.037,90**

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM

INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)

IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM.  
**ATTENZIONE** LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".

È POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?

IN CASO LA RISPOSTA SIA "NO" ALLA RIGA 87, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM.  
 SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio)  
 NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

2023	2024	2025
<b>27,00%</b>	<b>28,00%</b>	
<b>215.740,23 €</b>	<b>223.730,61 €</b>	
1.053.703,79 €	1.061.694,17 €	888.004,57 €
<b>NO</b>	<b>NO</b>	
50.041,01 €	50.041,01 €	

Valore soglia spese di personale			
abitanti	valore soglia	Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente AL 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000	29,50%		
tra 1.000 e 1.999	28,60%		
tra 2.000 e 2.999	27,60%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%	<b>X</b>	<b>27,20%</b>
tra 5.000 e 9.999	26,90%		
tra 10.000 e 59.999	27,00%		
tra 60.000 e 249.999	27,60%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
<b>% da applicare</b>			<b>27,20%</b>

<b>Spese per il personale</b>		<b>ALLEGATO B</b>	
<b>Comuni superiori 1000 abitanti</b>			
<b>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:</b>		<b>Stanziamen ti 2023/ (da previsione)</b>	
1	Totale intervento 1 - Personale	+	
		817.306,26 €	
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		633.986,96 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		178.163,30 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti 557		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		5.156,01 €
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)			
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	17.009,00 €
5	Irap	+	53.418,31 €
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>			<b>887.733,57 €</b>
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	7.030,80 €
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>			<b>894.764,37 €</b>
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP</b>			<b>841.346,06 €</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>		<b>Stanziamen ti 2023 (da previsione)</b>	
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	61.971,73
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) comprensivo di oneri	-	0,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	17.723,11
10	Spese per formazione del personale	-	17.009,00
11	Rimborso per Segretario in convenzione	-	0,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale, ISTAT	-	
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI.	-	7.030,80
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	2.425,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	17.593,48
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	5.519,62
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	785,00
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Delta aumenti contrattuali ante 2009		
25	Assunzioni effettuate ai sensi DM 34/2019		29.246,90
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>			<b>159.304,63 €</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>			<b>735.459,74 €</b>
<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (al netto di componenti escluse rispetto precedenti annualità)</b>			<b>881.478,49 €</b>
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?</b>			<b>SI</b>
<b>DELTA MEDIA TRIENNIO/2023</b>			<b>146.017,75 €</b>
<b>SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO</b>			
<b>LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010</b>			<b>0,00 €</b>

<b>Spese per il personale</b>		<b>ALLEGATO C</b>
<b>Comuni superiori 1000 abitanti</b>		
<b>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:</b>		<b>Stanzamenti 2024/ (da previsione)</b>
1	Totale intervento 1 - Personale	+
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	825.145,78 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	632.650,03 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo	179.839,74 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	
	Spese per il personale con contratti 557	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)	
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)	
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	12.656,01 €
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+
5	Irap	+
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>		<b>895.810,21 €</b>
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>		<b>902.841,01 €</b>
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP</b>		<b>849.185,58 €</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>		<b>Stanzamenti 2024 (da previsione)</b>
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) comprensivo di oneri	-
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-
10	Spese per formazione del personale	-
11	Rimborso per Segretario in convenzione	-
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale, ISTAT	-
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI.	-
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-
24	Delta aumenti contrattuali ante 2009	
25	Assunzioni effettuate ai sensi DM 34/2019	63.346,98
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>		<b>196.366,92 €</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>		<b>706.474,09 €</b>
<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (al netto di componenti escluse rispetto precedenti annualità)</b>		<b>881.478,49 €</b>
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?</b>		<b>SI</b>
<b>DELTA MEDIA TRIENNIO/2023</b>		<b>175.003,40 €</b>
<b>SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO</b>		
<b>LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010</b>		<b>0,00 €</b>

<b>Spese per il personale</b>		<b>ALLEGATO D</b>
<b>Comuni superiori 1000 abitanti</b>		
<b>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:</b>		<b>Stanzamenti 2025/ (da previsione)</b>
1	Totale intervento 1 - Personale	+
		825.145,78 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	
		632.650,03 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	
		179.839,74 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo	
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	
	Spese per il personale con contratti 557	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)	
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)	
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	
		12.656,01 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+
		17.009,00 €
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+
		17.009,00 €
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+
		53.655,43 €
5	IRAP	+
		895.810,21 €
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>		<b>895.810,21 €</b>
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+
		7.030,80 €
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>		<b>902.841,01 €</b>
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP</b>		<b>849.185,58 €</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>		<b>Stanzamenti 2025 (da previsione)</b>
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-
		59.938,87
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) comprensivo di oneri	-
		0,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-
		21.096,49
10	Spese per formazione del personale	-
		17.009,00
11	Rimborso per Segretario in convenzione	-
		0,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-
		-
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale, ISTAT	-
		-
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-
		-
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-
		-
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell'8 marzo 2007)	-
		-
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-
		-
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI.	-
		7.030,80
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-
		2.425,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-
		18.836,23
21	IRAP relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-
		5.898,55
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-
		785,00
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-
		-
24	Delta aumenti contrattuali ante 2009	-
		-
25	Assunzioni effettuate ai sensi DM 34/2019	-
		63.346,98
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>		<b>196.366,92 €</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>		<b>706.474,09 €</b>
<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (al netto di componenti escluse rispetto precedenti annualità)</b>		<b>881.478,49 €</b>
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?</b>		<b>SI</b>
<b>DELTA MEDIA TRIENNIO/2023</b>		<b>175.003,40 €</b>
<b>SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO</b>		<b>0,00 €</b>
<b>LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010</b>		<b>0,00 €</b>

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Anticorruzione	On line	100%
	Sicurezza sul lavoro	On line	100%
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Approfondimenti normativi	On line	n. 18 dip.
	Approfondimenti tecnici	On line	n. 18 dip.

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Vizzolo Predabissi ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.U. n. 21 del 02.05.2016.

La gestione del ciclo di valutazione delle performance si conclude con l'erogazione degli istituti premianti sulla base delle indicazioni riportate nel contratto decentrato integrativo vigente.

Con deliberazione di G.C. n. 9 del 30.01.2023 si è proceduto alla approvazione del Piano delle Performance il quale ricomprende:

1. Obiettivi di innovazione di sviluppo, -Obiettivi strategici- che hanno carattere di discontinuità o novità rispetto alle normali attività ordinarie e hanno un legame diretto con le priorità affidate;
2. Obiettivi di funzionamento ed attività che garantiscono il corretto funzionamento di servizi e funzioni le quali, comunque, garantiscano il corretto andamento delle attività amministrative, con indicatori di risultato specifici per area;

---

<sup>4</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

Di considerare quali obiettivi per l'anno 2023, le attività e funzioni dettagliate nelle schede allegato alla Deliberazione di Giunta differenziate per ciascuna area, assegnando, in base al livello di complessità delle attività rimesse a ciascuna area/servizio, un coefficiente di strategicità di cui tener conto in sede di valutazione della reportistica di progetto e di verifica dei livelli di performance raggiunti così dettagliato:

AREA ISTITUZIONALE E INFORMATICA	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE	PESO ATTRIBUITO:	95
AREA SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO	PESO ATTRIBUITO:	95
AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	PESO ATTRIBUITO:	85
AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO	PESO ATTRIBUITO:	85
AREA SERVIZI AL CITTADINO	PESO ATTRIBUITO:	75

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.