

Comune di Novate Mezzola
Provincia di Sondrio

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

INDICE

Premessa	pag. 3
Riferimenti normativi	pag. 3
Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione e analisi del contesto esterno ed interno	pag. 5
1.1 Analisi del contesto esterno	pag. 5
1.2 Analisi del contesto interno	pag. 5
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	pag. 6
2.1 Valore pubblico	pag. 6
2.2 Performance	pag. 6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 7
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano	pag. 8
3.1 Struttura organizzativa	pag. 8
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	pag. 15
3.4 Formazione del personale	pag. 21
3.5 Piano delle azioni positive	pag. 21
Sezione 4: Monitoraggio	pag. 22

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25

febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione finanziario 2023-2025, la Nota integrativa e la Nota di aggiornamento al DUPS 2023-2025, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 06/04/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL
CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Novate Mezzola

Indirizzo: Piazza Europa, 1 – 23025 Novate Mezzola (SO)

Codice fiscale/Partita IVA: 00104440144

Rappresentante Legale: Nonini Fausto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6

Telefono: 034363040

Sito internet: www.comune.novatemezzola.so.it

E-mail: info@comune.novatemezzola.so.it

PEC: protocollo.novatemezzola@cert.provincia.so.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si rinvia a quanto contenuto nella SeS del DUP

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi di contesto interno si rinvia a quanto contenuto nella SeS del DUP

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 06/04/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione; Si dà atto che il "Piano degli obiettivi e Piano della performance esercizio 2022" è in corso di predisposizione e verrà deliberato con atto successivo.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 30/03/2021 e confermato per l'anno 2022 con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 26/04/2022 e stante l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, viene confermato nella presente sezione anche per il triennio 2023-2025, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (Semplificazioni per le Amministrazioni ed Enti con meno di 50 dipendenti).

Il Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella relazione di inizio mandato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 09/03/2021 avente ad oggetto: "PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2020/2025 E APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) ANNI 2021/2022/2023".

Si procederà all'aggiornamento della presente sottosezione in caso di eventuali aggiornamenti o modifiche degli obiettivi strategici contenuti nel Piano della performance.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 27/12/2022 avente ad oggetto: "AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2023 QUALE SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE"

La struttura è ripartita in Aree e ogni Area è organizzata in Uffici.

L'attuale dotazione organica prevede:

n. 1 Segretario Comunale

n. 3 Responsabili di settore, titolari di Posizione Organizzativa

n. 8 unità complessive in dotazione organica (incluse le P.O.)

Responsabili di Area

Servizio Amministrativo

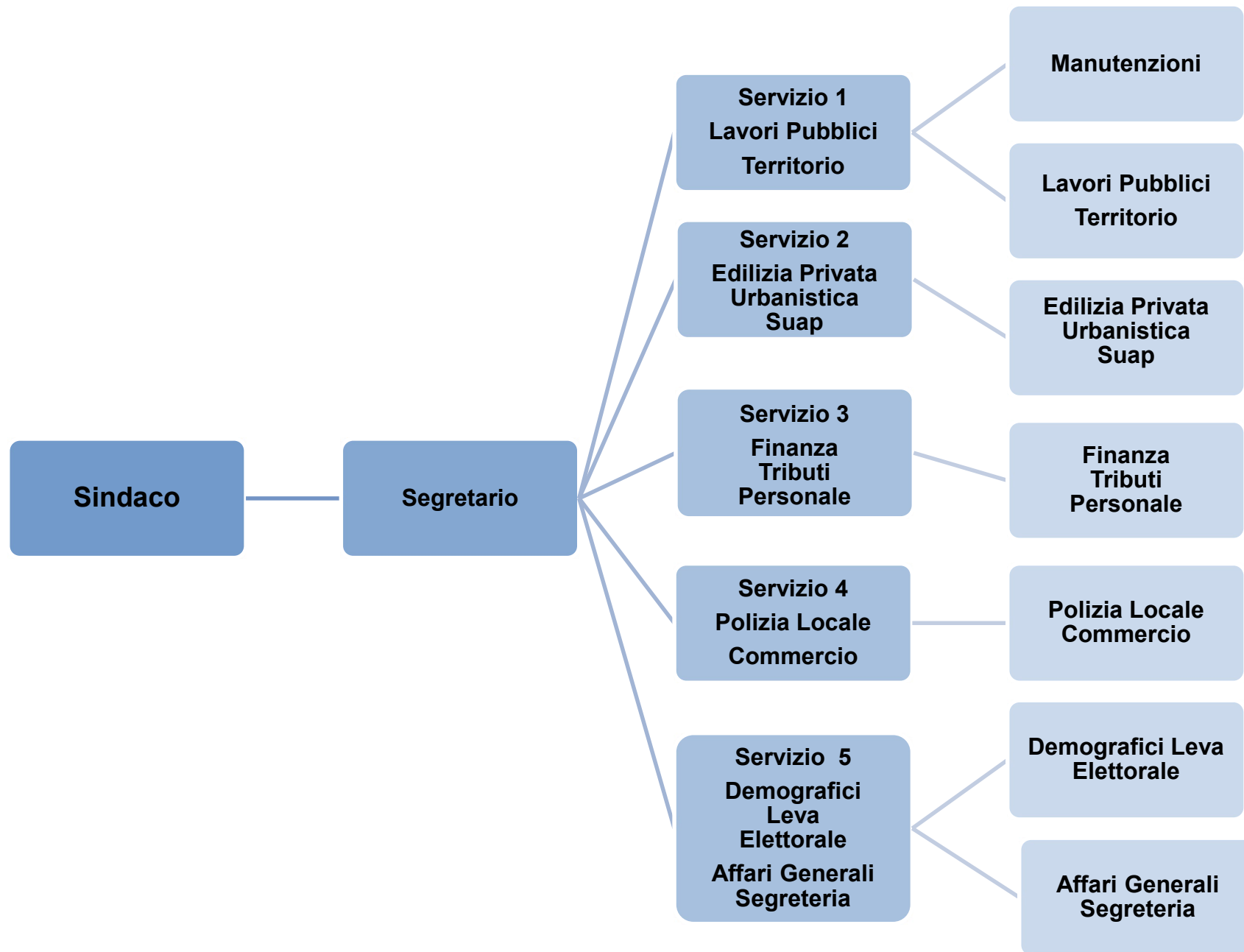
Fausto Nonini (Sindaco)

Servizio Economico-Finanziario-Personale

Giulia Fascendini (contratto ex art. 110 Dlgs 267/2000)

Servizio Tecnico Manutentivo-Polizia Locale

Adamo Lisignoli (in convezione 12 ore - Art. 1, comma 557, della legge 30.12.2004 n. 311)



QUADRO ORGANICO

Servizio 1 – denominato: SERVIZIO AMMINISTRATIVO						
		POSTI				
PROFILO PROFESSIONALE	CATEG.	IN ORGANICO	COPERTI	VACANTI	MODALITÀ DI ACCESSO	NOTE
Istruttore Amm.vo SARA SANSEVERINO	C1 36 ore	1	1	0	Utilizzo graduatorie	Tempo Indeterminato
Istruttore Amm.vo ALESSANDRA SCARAMELLA	C1 P.T. 34 ore	1	1	0	Concorso pubblico Stabilizzazione	Tempo Indeterminato. Stabilizzazione avvenuta con decorrenza 01.01.2023 (Determina N. 63 Del 30-12-2022)
TOTALI		2	2	0		

Servizio 2 – denominato: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO-PERSONALE						
		POSTI				
PROFILO PROFESSIONALE	CATEG.	IN ORGANICO	COPERTI	VACANTI	MODALITÀ DI ACCESSO	NOTE
Istruttore Contabile - Responsabile PO GIULIA FASCENDINI	C1 36 ore	1	0	1 Prevista copertura ex PTFP 2023	Contratto ex art. 110 Dlgs 267/2000	Posto coperto a tempo determinato ex art 110
Istruttore Contabile VERONICA GIROTTI CIANI	C1 P.T. 18 ore	1	1	0	Utilizzo graduatorie	Tempo Indeterminato
TOTALI		2	1	1		

Servizio 3 – denominato: SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO-POLIZIA LOCALE						
		POSTI				
<i>PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>CATEG.</i>	<i>IN ORGANICO</i>	<i>COPERTI</i>	<i>VACANTI</i>	<i>MODALITÀ DI ACCESSO</i>	<i>NOTE</i>
Istruttore Tecnico – Responsabile PO ADAMO LISIGNOLI	C3	1	0	1 Prevista copertura 36 ore ex PTFP 2023	Art. 1, comma 557, della legge 30.12.2004 n. 311	In convezione 12 ore
Istruttore Tecnico – Edilizia privata	C1 P.T. 18 ore	1	0	1 Prevista copertura ex PTFP 2023	Concorso pubblico / mobilità / utilizzo graduatorie	
Esecutore Tecnico	B1	1	0	1 Prevista copertura ex PTFP 2023	Concorso pubblico / mobilità / utilizzo graduatorie	
Agente Polizia Locale – in convezione 12 ore MAURO QUADRONI	C3 P.T. 12 ore	1	1	0	Art. 1, comma 557, della legge 30.12.2004 n. 311	Mantenimento anni 2023 e 2024
TOTALI		4	2	3		

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione vanno definiti la strategia e gli obiettivi dei modelli innovativi del lavoro, anche da remoto (lavoro agile e telelavoro) in coerenza con il CCNL 16/11/2022 articoli da 63 a 70.

Pertanto, nelle more dell'adozione di un regolamento di disciplina del lavoro agile in conformità alle disposizioni sopra richiamate e tenuto conto delle dimensioni dell'organico di questo Ente, si definiscono gli aspetti fondamentali dell'organizzazione del lavoro agile.

Condizionalità e fattori abilitanti.

L'Ente è in fase di dotazione di CLOUD in conformità alle indicazioni AGID.

I pc dovranno essere sempre tenuti aggiornati per proteggere le vulnerabilità della sicurezza. Sarà possibile accedere ai dati del datore di lavoro/titolare del trattamento tramite una connessione VPN sicura messa a disposizione del datore di lavoro. Sarà inoltre ammesso l'accesso tramite cloud/applicazioni basate sul web autorizzate dall'Ente. Gli accessi sono da intendersi come strettamente personali e le relative password non devono mai essere comunicate a terzi.

Documenti, informazioni e dati personali devono essere protetti anche durante il lavoro agile. I contenuti dell'incarico e delle istruzioni del datore di lavoro/Titolare di trattamento ex art. 29 del regolamento UE n. 679/2016 per il trattamento dei dati personali sono da rispettare anche in caso di utilizzo di mezzi propri. Le informazioni interne e i dati personali devono essere protetti da persone non autorizzate, compresi i familiari. Lo schermo deve essere protetto dalla vista di terzi. Sul dispositivo privato documenti, informazioni e dati non devono mai essere salvati. I fascicoli cartacei e le stampe devono essere protetti dall'accesso non autorizzato. I documenti cartacei non più necessari devono essere distrutti o conservati in luogo sicuro fino a quando non possono essere distrutti in ufficio. Le email private e aziendali devono essere separate sul dispositivo. È vietato utilizzare account di posta elettronica privati per la comunicazione aziendale. Le e-mail aziendali non devono essere inoltrate da account personali. In caso di smarrimento di documenti oppure del pc portatile è necessario effettuare la segnalazione all'ente/sindaco.

Il lavoratore deve essere previamente formato e informato in merito agli obblighi di riservatezza e integrità dei dati trattati svolgendo l'attività lavorativa in modalità agile e degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro di lavoro. A tal fine sarà resa idonea informativa al lavoratore.

Obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con riferimento alla performance individuale.

La programmazione dell'attività lavorativa da svolgere in modalità agile avviene solo nell'ambito degli obiettivi operativi assegnati ai dipendenti e/o di un piano di smaltimento di eventuali arretrati.

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'introduzione del lavoro agile come modalità di svolgimento di una parte della prestazione lavorativa ha come obiettivo primario il miglioramento:

- della performance organizzativa dell'Ente;
- della performance individuale e collettiva dei dipendenti;
- un miglioramento dei servizi resi sia in termini quantitativi che qualitativi;
- un risparmio sui costi sia per l'Ente che per i dipendenti, seppure lo si ipotizzi in termini di modico valore.

Attività che possono essere svolto in modalità agile.

Attività che non pregiudichino i bisogni dell'utenza e quindi che non richiedono il front-office; attività che non necessitino di prevalente consultazione di banche dati cartacee.

Percentuale massima di lavoro agile.

Deve essere assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, ferma restando in ogni caso la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La percentuale sarà puntualmente definita nel regolamento, nel rispetto delle disposizioni legislative.

Criteri di priorità di accoglimento delle richieste.

Lavoratori fragili, lavoratori con figli di età minore di anni 12 o senza limite di età in caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992. Analoga priorità è riconosciuta ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. n. 205/2017. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Contenuti dell'accordo individuale

Sarà sottoscritto un accordo individuale con i lavoratori che usufruiranno di lavoro agile avente i seguenti contenuti minimi:

- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- forme di esercizio del potere direttivo del titolare di posizione organizzativa;
- strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di reperibilità telefonica e fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica, dell'efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile.

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno con regolare frequenza, stabilita di comune accordo in relazione alla durata del lavoro agile e alle giornate di fruizione. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per la misurazione e valutazione della performance. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e di comportamento dell'Amministrazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In coerenza con le azioni programmate nella Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO, il modello organizzativo attualmente vigente è stato confermato in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e dell'evoluzione dei bisogni, tenendo conto anche di valutazioni correlate alla stima del trend delle cessazioni.

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PER POSTI ATTUALMENTE VACANTI

(previste con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 27/12/2022 avente ad oggetto: "Aggiornamento del piano triennale fabbisogni di personale 2022-2023 quale sezione 3.3 del piano integrato di attività e organizzazione")

ANNO 2022

AREA TECNICA – POLIZIA LOCALE

- Indizione concorso per assunzione **n. 1 unità esecutore tecnico/operario, categoria B** – posizione economica B1 ore 36 settimanali. Copertura del posto di esecutore tecnico/operaio resosi vacante mediante avvio a selezione da centri per l'impiego, mobilità, **con decorrenza 01.01.2023.**
- Indizione procedura di mobilità per assunzione **n. 1 unità istruttore tecnico ctg C1** ore 36 settimanali Responsabile di unità organizzativa (Area/Servizio) /tempo pieno, **con decorrenza 01.01.2023.**
- Indizione concorso per assunzione **n. 1 unità istruttore tecnico ctg C1** ore 18 settimanali (edilizia privata) tempo parziale, **con decorrenza 01.01.2023.**

ANNO 2023

- Prosecuzione dei procedimenti in corso.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE TRIBUTI

- Assunzione **n. 1 unità istruttore contabile ctg C1 tempo pieno** profilo istruttore contabile/Responsabile di unità organizzativa (Area/Servizio) / in alternativa prosecuzione del contratto di lavoro a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000.

AREA TECNICA – POLIZIA LOCALE

- Assunzione **n. 1 unità istruttore tecnico ctg C1** ore 36 settimanali Responsabile di unità organizzativa (Area/Servizio) / tempo pieno, **con decorrenza 01.01.2023.**
- Assunzione **n. 1 unità istruttore tecnico ctg C1** ore 18 settimanali (edilizia privata) tempo parziale, **con decorrenza 01.01.2023.**

ANNO 2024

- Prosecuzione dei procedimenti in corso.
- Assunzione **n. 1 unità istruttore contabile ctg C1 tempo pieno** profilo istruttore contabile/Responsabile di unità organizzativa (Area/Servizio) / in alternativa prosecuzione del contratto di lavoro a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

RITENUTO di precedere inoltre l'instaurazione di ulteriori rapporti di lavoro cosiddetti flessibili nel rispetto della normativa vigente in materia, al fine di far fronte a comprovate esigenze di carattere eccezionale e temporaneo, quali ad esempio riconducibili all'obbligo di continuità nell'erogazione dei servizi, nelle more dell'espletamento delle procedure per l'assunzione di personale in sostituzione del personale cessato.

Tutte le sopracitate assunzioni verranno assicurate, a seconda del profilo professionale da ricoprire, mediante avvio di selezione con ufficio di collocamento o procedura concorsuale, con facoltà di esperire le procedure di utilizzo graduatorie di altri enti e/o di mobilità volontaria.

Prospetto costi nuove assunzioni

Esecutore Tecnico	25.136,41 €
Istruttore Tecnico – Edilizia privata 18 ore	14.122,97 €
Istruttore Tecnico – Responsabile PO	28.245,94 €
Spesa totale a regime annuo	67.505,32 €
Incremento spesa massimo applicabile ai sensi del DPCM 17 marzo 2020	69.083,64 €

Analisi della spesa di personale

SPESE DEL PERSONALE ANNO 2022 (compreso personale assunto a tempo determinato)	
Spese macroaggregato 101	€ 190.027,68
Spese macroaggregato 103	€ 51.307,47
Irap macroaggregato 102	€ 14.700,87
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Totale spese di personale (A)	€ 256.036,02
(-) Componenti escluse (B)	
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)	
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	€ 256.036,02
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)	

Si certifica che nell'anno 2022 è stato rispettato il limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006).

Calcolo capacità assunzionale (art. 33, comma 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M 17/03/2020)

Anno ultimo rendiconto approvato	2022
Numero abitanti	1.932
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2022
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	190.027,68
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
Totale spesa	190.027,68

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	835.476,77	863.188,68	906.466,26
2 - Trasferimenti correnti	276.169,88	100.230,78	153.280,11
3 - Entrate extratributarie	323.074,21	427.970,86	563.502,62
Totale entrate	1.434.720,86	1.391.390,32	1.623.248,99
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	1.483.120,05		
F.C.D.E.	31.956,30		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	1.451.163,75		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
13,09 %	28,60 %	32,60 %	15,51 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	225.005,15	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	415.032,83	NO

Spesa del personale anno 2018	209.344,35
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2023	34,00	280.521,43
2024	35,00	282.614,87
2025	0,00	209.344,35
2026	0,00	209.344,35
2027	0,00	209.344,35

Per quanto riguarda gli arretrati contrattuali, l'art. 3 comma 4-ter del D.L. 36/2022 prevede la sterilizzazione, a decorrere dall'anno 2022 e con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, della spesa di personale riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, pertanto tali spese non vanno considerate tra le spese di personale ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia.

La norma prescrive che il piano dei fabbisogni del personale, oggi confluito nel PIAO, riceva apposita asseverazione dell'Organo di revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Verifica di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale art. 33 comma 2 D.Lgs. 165/2001

In relazione alle vigenti disposizioni normative ed alla verifica della sostenibilità "reale" della spesa di personale, questo Ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale.

Lavoro flessibile art. 9 comma 28 D.L. 78/2010

In relazione a quanto previsto dalla normativa in materia si evidenzia che il limite di spesa per lavoro flessibile è pari ad € 21.000,00 (giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 30.06.2018).

Assunzioni obbligatorie L. 68/1999

Il comune di Novate Mezzola, essendo al di sotto dei 15 dipendenti, non è soggetto alle assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68 del 12.03.1999, ed alla direttiva della Funzione Pubblica n. 1/2019

Verifica rispetto delle norme in materia di assunzioni

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Novate Mezzola non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima delle cessazioni

Nessuna cessazione prevista.

3.4 Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

I corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali vedono come destinatari tutti i dipendenti.

Il Comune mette a disposizione strumenti per la formazione del personale per tutte le aree di competenza mediante ausilio di corsi webinar, modulistica, data base di aggiornamento quotidiano tramite servizi offerti da società Halley, Anutel, Gaspari e collaborazioni con professionisti esterni.

3.5 Piano delle azioni positive

Il piano delle azioni positive del Comune di Novate Mezzola è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.15 del 22.03.2022 ed è reperibile al link:

<https://www.comune.novatamezzola.so.it/c014046/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTIRNMUn5PT0-H>

SEZIONE 4
MONITORAGGIO
(Sezione non obbligatoria)

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene la sottosezione "Performance".
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".
- sulla base di relazioni del Nucleo associato di Valutazione della performance (NDV), ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.