



Comune di MONTICELLO BRIANZA

PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione
2023/2025

(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)

Riferimenti normativi

L'art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 06.08.2021, 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 D. Lgs. n. 150/2009 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. 190/2012, del D. Lgs. n. 33/2013 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 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113 del 06.08.2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. n. 228/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 15 del 25.02.2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni, in Legge n. 79 del 29.06.2022, 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 30.06.2022 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. 190/2012, 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 Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 17.04.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 17.04.2023 e, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, 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 ed introduce il Piano della formazione.

Introduzione

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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Monticello Brianza

Indirizzo Via Sirtori n. 14 - 23880 Monticello Brianza

PEC comune.monticellobrianza@pec.regione.lombardia.it

Partita Iva 00673850137

Codice Fiscale 85001990135

Codice Istat 013156

Codice IPA c_F675

Sito web istituzionale <https://www.comune.monticellobrianza.lc.it>

Pagina Facebook <https://www.facebook.com/comune.monticellobrianza/>

Account Instagram https://www.instagram.com/comune_di_monticello_brianza/?hl=it

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: maschi: 5 - femmine: 10 - totale: 15

Superficie e abitanti (dati al 31.12.2022)

Superficie: 4,65 kmq

abitanti: maschi: 2.047 - femmine: 2.119 - totale: 4.166

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, 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, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 17.04.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

Questa sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e dalla bozza di Linee Guida e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia

dell'Amministrazione, in aderenza al vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

In applicazione a quanto previsto dal D. Lgs. n. 150/2009, l'articolo 7, comma 1, dispone che "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance" che la Giunta Comunale di Monticello Brianza ha approvato con deliberazione n. 86 del 29.06.2015.

Nella logica della performance, ciascuna area strategica contiene uno o più obiettivi strategici, funzionali al conseguimento delle linee di mandato della Giunta Comunale. Ciò che caratterizza un obiettivo strategico è il fatto che richiede di norma, un orizzonte temporale di medio termine. Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "operativi".

La logica della performance si basa sull'individuazione di: obiettivi strategici, obiettivi gestionali o operativi previsti per il conseguimento degli obiettivi strategici; indicatori di performance che consentono di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi; azioni o fasi da intraprendere per raggiungere gli obiettivi.

Questi aspetti rappresentano alcuni elementi costitutivi del Piano della Performance, il documento di programmazione strategico, introdotto e disciplinato dal D. Lgs. n. 150/2009, che rappresenta il punto di partenza del ciclo di gestione della performance.

Il Piano della Performance 2023-2025 viene approvato come da apposito allegato A dando atto che sullo stesso è stata acquisita la prescritta validazione da parte del NIV in data 18.07.2023.

2.3 Anticorruzione

Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Il RPCT ha verificato che non è intervenuta alcuna causa ostativa alla conferma dell'atto programmatico relativo al triennio 2022- 2024.

Si ritiene pertanto di confermare per l'anno 2023 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 18.06.2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

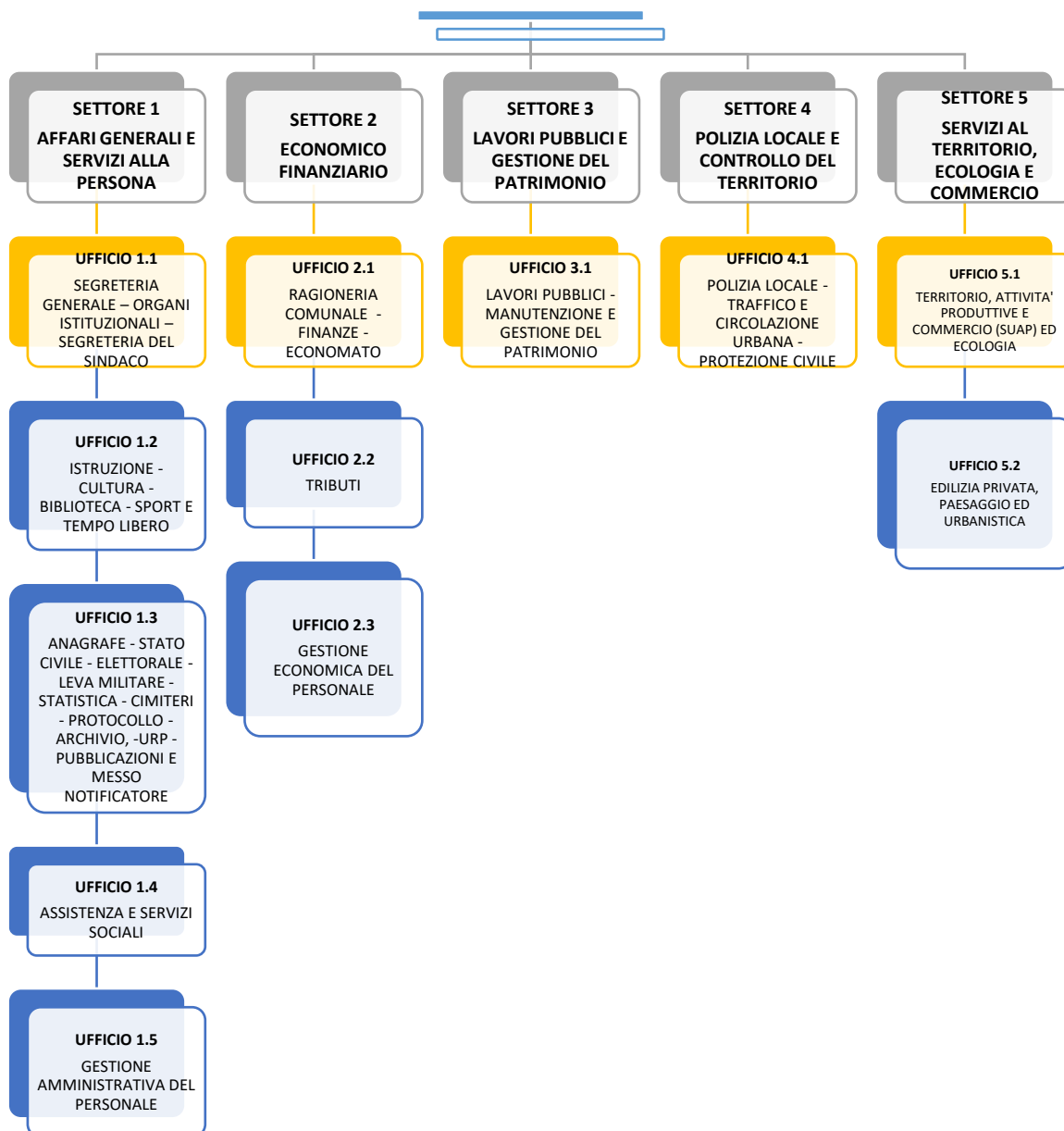
3.1 Modello organizzativo dell'Ente

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa di massima dimensione si articola nei seguenti Settori:

- Settore 1 Affari generali e servizi alla persona
- Settore 2 Economico Finanziario
- Settore 3 Lavori Pubblici e gestione del patrimonio
- Settore 4 Polizia Locale e controllo del territorio
- Settore 5 Servizi al territorio, ecologia e commercio

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, orientata al raggiungimento dei risultati prefissati dall'Ente, al fine di assicurare efficienza nella gestione e qualità nell'attuazione dei compiti istituzionali.



Dotazione organica

La dotazione organica dell'ente suddivisa per categorie/profili risulta, come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 22.12.2022, così composta:

CLASSIFICAZIONE	DIPENDENTI IN SERVIZIO AI 31.12.2022		CESSAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO		ASSUNZIONI PREVISTE				TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
Funzionario	4	1	1		2				5	1
Istruttore	6	3	1						5	3
Operatore esperto	1				1				2	0
TOTALE	11	4	2		3				12	4

I dipendenti assegnati ai seguenti Settori sono:

Settore 1 Affari Generali e servizi alla persona: n.1 Funzionario (ex Cat. D), n. 4 Istruttori (ex Cat. C) di cui 1 p.t. all'83,33% e n. 1 dimissionario, n. 2 Operatori Esperti (ex cat. B3 e B1), uno dei quali in sostituzione di n. 1 Istruttore dimissionario.

Settore 2 Economico Finanziario: n. 1 Funzionario (ex Cat. D3) titolare di Elevata Qualificazione, n. 3 Istruttori (ex Cat. C) di cui 1 p.t. all'83,33%.

Settore 3 Lavori Pubblici e gestione del patrimonio: n. 2 Funzionari (ex Cat. D) di cui uno part time al 50% titolare di Elevata Qualificazione,

Settore 4 Polizia Locale e controllo del territorio: n.1 Funzionario (ex Cat. D) titolare di Elevata Qualificazione, n. 1 Istruttore – Agente di Polizia Locale (ex Cat. C).

Settore 5 Servizi al Territorio, Ecologia e Commercio: n.1 Funzionario (ex Cat. D) titolare di Elevata Qualificazione n. 1 Istruttore (ex Cat. C) p.t. all'83,33%.

La sede di segreteria comunale è attualmente vacante e il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto con incarico di reggenza.

3.2 Lavoro Agile (POLA) 2023/2025

Il CCNL 16.11.2022 ha disciplinato, in apposito titolo, il lavoro a distanza nelle due forme del lavoro agile e del lavoro da remoto.

Il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi ed attività di lavoro per i quali sussistano i requisiti necessari organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e lavoro.

Il lavoro da remoto è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

L'organizzazione del lavoro a distanza presuppone l'adozione di apposita disciplina i cui criteri sono oggetto di confronto con la parte sindacale.

Nel corso del 2023 occorrerà pertanto dotarsi di apposito Regolamento per l'attivazione di tali modalità di prestazione lavorativa.

3.3 Azioni positive 2023/2025

Il Comune di Monticello Brianza, coi precedenti Piani delle Azioni Positive per le pari opportunità, ha già adottato tutta una serie di atti e provvedimenti amministrativi che garantiscono le effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengono conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Il Comune di Monticello Brianza rivolge particolare attenzione ai temi della conciliazione dei tempi, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere, valorizzando le differenze e in particolar modo ponendo attenzione al benessere lavorativo, così come previsto dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per raggiungere tali obiettivi, il Comune propone misure, azioni specifiche ed iniziative di sensibilizzazione ed informazione su tutte le tematiche che riguardano pari opportunità, contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e benessere nei luoghi di lavoro.

Le linee guida e di indirizzo previste dal Piano saranno monitorate periodicamente, al fine di valutare l'effettiva applicazione e l'eventuale correzione di obiettivi e metodologie adottati.

Le azioni, le misure e le iniziative del presente piano potranno essere modificate, integrate ed ampliate sulla base delle effettive necessità che dovessero presentarsi nel corso della durata dello stesso, così come per taluni interventi che pur prevedendo l'avvio nel triennio in argomento, potranno proseguire la loro continuazione nel triennio successivo.

Il presente Piano 2023/2025 si pone come obiettivi:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni;
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione di personale;
3. Agevolare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzata al superamento di particolari situazioni di disagio o di necessità personali e familiari attraverso la realizzazione di azioni positive volte a favorire l'armonizzazione tra tempi di vita quotidiana e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori;
4. Garantire condizioni di lavoro individuali e collettive volte a tutelare il rispetto della dignità e della libertà delle persone per favorire il benessere individuale delle lavoratrici e lavoratori.

AZIONI ED AMBITI DI INTERVENTO

Obiettivo 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni

Il Comune di Monticello Brianza si impegna a prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da prevaricazioni legate alla sfera privata dei lavoratori sotto forma di discriminazioni, da casi di mobbing, da molestie sessuali, da comportamenti finalizzati a degradare il dipendente, anche indirettamente o in modo velato.

Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali o comportamenti indesiderati o discriminanti a connotazione sessuale, è oggetto della Raccomandazione n. 92/131/CEE, adottata dall'Unione Europea il 27.11.1991 per la tutela della dignità delle donne e degli uomini sul luogo di lavoro.

Il Comune di Monticello Brianza si rifà all'art. 25 del CCNL Regioni ed autonomie Locali del 05.10.2001 ed al codice tipo "Codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali" allegato al medesimo CCNL per i provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro.

Per molestie sessuali si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti.

Per mobbing si intende l'insieme di pratiche persecutorie, vessazioni e abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, iterativo ed intenzionale, con specifico intento afflittivo e con ratio discriminatoria, nei confronti di coloro che lavorano presso il Comune di Monticello Brianza.

Il Comune di Monticello Brianza:

- riconosce il diritto irrinunciabile dei soggetti che operano nell'ente, di essere trattati con dignità, di essere tutelati nella propria libertà personale e di vivere in un ambiente di lavoro sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate nel rispetto reciproco;
- considera il benessere psicofisico e la serenità psicologica nei luoghi di lavoro come fattori strategici, sia per l'organizzazione che per la gestione delle risorse umane;
- si impegna a perseguire accertati comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico;
- si impegna a promuovere il benessere organizzativo, ovvero ad "eliminare cause organizzative, carenze di informazioni e di direzioni" che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, determinando il cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro;
- è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale e/o come fenomeno mobbing nella definizione sopra riportata;
- sancisce il diritto alle lavoratrici ed ai lavoratori a essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- sancisce il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti e/o di fenomeno mobbing;
- assicura, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
- applicano nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali le misure disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;
- l'ente si impegna a dare ampia informazione ai propri dipendenti, delle procedure da adottare in caso di molestie sessuali e/o fenomeno mobbing, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona;

Obiettivo 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione di personale

La realizzazione delle pari opportunità ha finalità di eliminare la disparità di fatti nella vita lavorativa, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli nei quali sono sotto rappresentate.

Il Comune tende a favorire un'organizzazione del lavoro che consenta l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali:

- garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. n. 125/1991 e ss.mm.ii.;
- assicura parità di condizione tra uomini e donne sui luoghi di lavoro e si impegna a rimuovere eventuali ostacoli alla realizzazione della stessa mediante specifiche azioni positive;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. La dotazione organica dell'ente deve essere strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere.

Obiettivo 3 - Agevolare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzata al superamento di particolari situazioni di disagio o di necessità personali e familiari attraverso la realizzazione di azioni positive volte a favorire l'armonizzazione tra tempi di vita quotidiana e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori

Nell'ottica di pari opportunità e cura del benessere organizzativo è inteso la risoluzione di criticità dell'organizzazione del lavoro ponendo la massima attenzione alle esigenze dei dipendenti, madri e padri di figli minori, che richiedano lo smart working e/o una diversa articolazione del proprio orario di lavoro.

Il Comune di Monticello Brianza ha già favorito le forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro e incentiva:

- la partecipazione delle/dei dipendenti ai corsi di formazione ed aggiornamento del personale in misura proporzionata alla presenza, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e familiare;
- forme di articolazione della prestazione lavorativa, volte a conciliare tempo di vita e di lavoro;

- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o comunque da periodi di lunga assenza.

A tal fine il Comune provvederà:

- a monitorare le richieste e le concessioni di flessibilità (part-time e modifiche temporanee dell'orario di lavoro);
- ad agevolare l'utilizzo ottimale delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità/paternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per permettere rientri anticipati.

Obiettivo 4 – Garantire condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone

Il Comune di Monticello Brianza provvederà a promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità; pubblicazione e diffusione del Piano triennale delle azioni positive e monitoraggio periodico delle attività svolte.

Nel periodo di vigenza potranno essere accolti pareri, osservazioni, suggerimenti utili per eventuali modifiche o integrazioni.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere hanno ottenuto il previsto parere da parte del CUG in data 10.02.2023 ed il parere obbligatorio ex art 48 del D.Lgs 198/2006 da parte della Consigliera delle Pari Opportunità della Provincia di Lecco in data 14.02.2023.

3.4 Fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Nella sezione 3.1 è indicata la dotazione organica del Comune di Monticello Brianza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 22.12.2022, ma nel corso dell'anno è stata presentata una ulteriore dimissione da parte di un istruttore e pertanto la dotazione organica, alla data attuale risulta come indicato nel seguente prospetto:

CLASSIFICAZIONE	DIPENDENTI IN SERVIZIO Al 31.12.2022		CESSAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO		ASSUNZIONI PREVISTE				TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
Funzionario	4	1	1		1				4	1
Istruttore	6	3	2				1		5	3
Operatore esperto	1				1				2	0
TOTALE	11	4	3		2		1		11	4

I dipendenti assegnati ai seguenti Settori sono:

Settore 1 Affari Generali e servizi alla persona: n.1 Funzionario (ex Cat. D) da ricoprire a decorrere dal 2023 con utilizzo di personale proveniente da altri enti ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 e per un

massimo di 12 ore settimanali, n. 4 Istruttori (ex Cat. C) di cui 1 p.t. all'83,33% e n. 1 dimissionario, n. 2 Operatori Esperti (ex cat. B3 e B1), uno dei quali in sostituzione di n. 1 Istruttore dimissionario.

Settore 2 Economico Finanziario: n. 1 Funzionario (ex Cat. D3) titolare di Elevata Qualificazione, n. 3 Istruttori (ex Cat. C) di cui 1 p.t. all'83,33%.

Settore 3 Lavori Pubblici e gestione del patrimonio: n. 2 Funzionari (ex Cat. D) di cui uno part time al 50% titolare di Elevata Qualificazione,

Settore 4 Polizia Locale e controllo del territorio: n.1 Funzionario (ex Cat. D) titolare di Elevata Qualificazione, n. 1 Istruttore – Agente di Polizia Locale (ex Cat. C) dimissionario da sostituire, per l'anno 2023 e fino al 15.02.2024 con l'utilizzo personale proveniente da altri enti ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 e per un massimo di 12 ore settimanali.

Settore 5 Servizi al Territorio, Ecologia e Commercio: n.1 Funzionario (ex Cat. D) titolare di Elevata Qualificazione n. 1 Istruttore (ex Cat. C) p.t. all'83,33%.

La sede di segreteria comunale è attualmente vacante e il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto con incarico di reggenza.

Programmazione strategica delle risorse umane.

Ai fini del calcolo delle **capacità assunzionali** occorre dare atto che la nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75/2017 supera il concetto tradizionale di dotazione organica ed esprime in sua vece un valore finanziario inteso come dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno. Come precisato nelle Linee guida, per le Regioni e gli Enti Territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Vanno pertanto considerati i limiti alla spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa, ed in particolare:

- L'art. 1 comma 557 della Legge n. 296 del 2006 che dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - a) (lettera abrogata);
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.
- Il successivo comma 557-quater ai sensi del quale, *"ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione"* (2011-2013).

Il limite relativo al triennio 2011/2013 è rappresentato nella seguente tabella:

		Consuntivo 2011	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Spesa media triennio
Spesa complessiva personale comunale	+	645.862,71	607.480,84	604.790,45	619.378,00
Oneri da espansione da Part Time a Full Time					
Diritti di segreteria (oneri e irap inclusi)	-	3.375,73	1.925,83	6.484,56	3.928,71
Rimborsi ricevuti per personale da altri enti	-	1.293,45	-	-	431,15

Spese per arretrati per rinnovi contrattuali degli anni successivi al 2004	-	-	-	-	-
Spese per missioni del personale	-	333,32	302,80	312,12	316,08
Spese per formazione del personale	-	3.163,62	2.110,00	1.882,00	2.385,21
Incentivo ICI, Incentivo D.Lgs. 163/2006	-	4.309,50	3.808,50	3.023,06	3.713,69
trasnito compenso art. 113 D.Lgs. 50/2016					
Rmiborso spese elezioni Statali e Regionali/ISTAT					
Costo assunzioni consentite dal DM 17/03/2020 in deroga al limite art. 1, comma 557, Legge n. 296/2006 - Comuni virtuosi					
Totale spesa Comune		633.387,09	599.333,71	593.088,71	608.603,17
Consolidamento spesa partecipate (delib. Corte dei Conti Lombardia 237/2014)					
Azienda Speciale Casa Riposo (personale UNEBA)	+	12.256,47	18.657,46	19.381,16	16.765,03
Azienda speciale Retesalute	+	27.627,40	40.454,85	40.454,85	36.179,03
Sistema Bibliotecato Lecchese	+	1.117,55	1.073,00	1.146,63	1.112,39
ATO - della Provincia di Lecco	+	2.511,95	-	-	837,32
Consorzio Villa Greppi	+	3.884,53	3.835,14	3.835,14	3.851,60
TOTALE SPESA DI PERSONALE RIFERITA AL COMUNE		680.784,99	663.354,16	657.906,49	667.348,55
Spesa complessiva personale comunale c/o C.d.R.	+	933.742,86	905.618,30	869.828,60	903.063,25
Spese per assunzione lavoratori categorie protette	-	14.673,83	14.590,96	14.588,48	14.617,76
Spese per arretrati per rinnovi contrattuali degli anni successivi al 2004 personale trasferito C.d.R.					
Totale spesa Casa di Riposo		919.069,03	891.027,34	855.240,12	888.445,50
TOTALE SPESA DI PERSONALE COMPLESSIVA		1.599.854,02	1.554.381,50	1.513.146,61	1.555.794,04

L'art. 33 del D.L. n. 34/2019 consente le assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale ultima disposizione è divenuta operativa a seguito di apposito decreto ministeriale con il quale sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

Il citato Decreto, emanato il 17.03.2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27.04.2020 ha disposto le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni con decorrenza dal 20.04.2020.

Secondo le nuove norme in materia di assunzioni:

- il valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti, per comuni compresi tra i 3.000 e i 4.999 abitanti (fascia in cui si colloca il Comune di Monticello Brianza) è pari al 27,20% (articolo 4, comma 1- Tabella 1).

- i Comuni che si trovano al di sotto di tale valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia secondo la seguente tabella:

2020	2021	2022	2023	2024
19%	24%	26%	27%	28%

- la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006; per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui sopra;

Dato atto altresì che:

- dall'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2022) emerge che il rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 20,86%
- essendo tale valore inferiore al 27% è possibile incrementare la spesa di personale nella misura prevista nella suddetta tabella;

Di seguito la tabella con i relativi calcoli:

SPESA DEL PERSONALE			ENTRATE CORRENTI				
Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato			Media degli accertamenti di competenza al netto FCDE				
			Anno	2018	2022	Anno	2020
Voce - rif. BDAP	Importo	Importo	Entrate	Importo	Importo	Importo	Importo
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000	553.721,03	526.312,43	Entrata Tit. 1	2.155.656,30	2.223.226,96	2.313.634,00	2.230.839,09
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.03.02.12.001			Entrata Tit. 2	78.914,36	102.847,08	178.563,82	120.108,42
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.03.02.12.002			Entrata Tit. 3	401.677,33	360.062,81	455.801,27	405.847,14
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.03.02.12.003			Medie entrate correnti				2.756.794,64
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.03.02.12.999			FCDE Bilancio di previsione 2022 - valore				222.150,60
Spese assimilabili ad assunzioni (delib. Corte dei Conti Lombardia n. 125/2020) esclusa IRAP	47.918,70	2.328,00					
TOTALE SPESE DI PERSONALE	601.639,73	528.640,43	Media accertamenti di competenza al netto FCDE				2.534.644,04

	2023	2024	2025
Rapporto spesa personale/entrate (spesa di personale 2021/A)	20,86%	20,86%	20,86%
% massima prevista per fascia "d"	27,20%	27,20%	27,20%
Livello massimo di spesa raggiungibile (B) = A*27,2%	689.423,18	689.423,18	689.423,18
Incremento max teorico della spesa di personale (B - Spesa personale 2022) (C)	160.782,75	160.782,75	160.782,75
% massima di incremento per i vari anni	27%	28%	
Budget assunzionale anno teorico (spesa personale 2018 * % prevista)	162.442,73	168.459,12	168.459,12
Capacità assunzionale utilizzata per assunzioni dal 2022 ex art. 4 e 5 D.L. n. 34/2019 in ragione annua (D)	30.080,86	30.080,86	30.080,86
Effettiva capacità assunzionale annua (C-D) perché budgeget assunzionale teorico è maggiore dell'incremento max teorico	130.701,89	130.701,89	130.701,89
Spesa annua massima	732.341,62	732.341,62	732.341,62
Verifica contenimento nei limiti spesa Bilancio di Previsione			
Spesa personale - macroaggregato BDAP U 1.01.00.00.000	613.695,55	625.944,89	622.944,89
Spesa segretario comunale in convenzione	0	0	0
Totale stanziamento in bilancio	613.695,55	625.944,89	625.944,89

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale deve altresì comprendere i fabbisogni di personale da acquisire con forme flessibili di lavoro, con particolare riferimento al tempo determinato.

L'art. 9, comma 28, de D. L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, disciplina i limiti di spesa in materia di assunzioni a tempo determinato, all'utilizzo di personale con accordi/convenzioni, alla stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, alla somministrazione di lavoro nonché al lavoro accessorio di cui all'art. 70, comma 1, del D. Lgs. n. 276/2003.

Tali limitazioni, tuttavia, non si applicano agli Enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, fermo restando comunque che la spesa complessiva non può essere superiore a quella sostenuta, per le stesse finalità, nell'anno 2009.

Nell'anno 2009 la spesa per le forme flessibili di lavoro (inclusi oneri a carico dell'Ente) come risulta dal bilancio consuntivo dell'Ente è stata la seguente: Totale spesa lavoro flessibile – anno 2009 € 1.072,60.

La Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie, con delibere:

- n. 1/2017, ha enunciato il principio secondo cui *“l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale, non essendo possibile addvenire alla determinazione del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i.”*, dando così attuazione al principio di “adattamento” statuito per gli enti di minori dimensioni dalle Sezioni Riunite in sede di controllo (delibera n. 11/2012/QMIG), il quale ribadendo il generale intento di contenere nel tempo la spesa di personale, impone di tenere in debito conto anche della ridotta struttura organizzativa di taluni enti minori e della necessità di modulare il vincolo assunzionale flessibile al fine di salvaguardare l'erogazione e la funzionalità di servizi essenziali;

- n. 15/2018 riconosce espressamente la possibilità di superamento del tetto di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 per gli enti locali di minori dimensioni che abbiano fatto ricorso alle forme flessibili d'impiego per importi modesti, al fine di far fronte ad un servizio essenziale per l'Ente, estendendo il criterio della spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale anche all'ente di piccole dimensioni che, avendo ottemperato ai richiamati obblighi di riduzione della spesa di personale (art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006) non sia comunque in grado, per l'esiguità della somma erogata per personale a

tempo determinato nel 2009, di provvedere ad assunzioni flessibili volte a soddisfare esigenze temporanee ed eccezionali.

Tenuto conto delle richiamate pronunce della Corte dei Conti, con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 dell' 11.06.2019 il limite di spesa per le forme flessibili di impiego è stato rideterminato in € 25.606,00.

Nel triennio 2023/2025 è previsto l'utilizzo di personale proveniente da altri enti ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 per un massimo di 12 ore settimanali e precisamente:

Anni 2023 e 2024

- n. 1 Funzionario - Ex Istruttore Direttivo Cat. D – Settore 1 (massimo 12 ore settimanali)
- n. 1 Istruttore amministrativo con mansioni di Agente di Polizia Locale - Ex Istruttore Agente di Polizia Locale Cat. C – Settore 4 (massimo 12 ore settimanali).

per una spesa di € 12.520,14 per l'anno 2023 ed € 14.862,46 per l'anno 2024.

La spesa di personale per forme di lavoro flessibile è dunque compatibile con il rispetto dell'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010 come di seguito evidenziato:

Valore spesa lavoro flessibile anno 2009 € 1.072,60 e rideterminato in € 25.606,00 con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 dell' 11.06.2019:

- € 12.520,14 spesa per lavoro flessibile prevista per l'annualità 2023
- € 14.862,46 spesa per lavoro flessibile prevista per l'annualità 2024.

Il piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 prevede le assunzioni indicate nell'allegato prospetto (Allegato B) alcune già peraltro previste nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024 annualità 2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 22.12.2022. Il Revisore del Conto ha espresso suo parere favorevole in data 07.08.2023 con nota registrata al protocollo comunale col n.6955 in data 07.08.2023.

Si attesta che, in relazione alle esigenze funzionali di questo ente, non risultano eccedenze di personale.

3.5 Formazione del personale

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

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi. Negli ultimi anni il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare i rapidi cambiamenti a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Con la continua formazione si vuole tendere alla:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza ed imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti

- e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento ed impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi ella stessa.

La programmazione e gestione delle attività formative devono inoltre essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Anche per l'anno 2023 il Comune di Monticello Brianza ha aderito al programma formativo promosso dal Comune di Triuggio, in collaborazione con UPEL Milano, rivolto ai dipendenti comunali inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, e per le materie di interesse di tutti i servizi comunali.

La formula adottata consente:

- una larga partecipazione dei dipendenti, appartenenti a tutti i settori dell'Ente;
- la tenuta dei corsi da parte di esperti del settore della formazione per gli enti pubblici;
- l'aggiornamento del programma di formazione, in caso di introduzione o modifiche di normative che incidano in modo sostanzioso sull'operato della pubblica amministrazione;
- un risparmio economico per l'Ente, tenuto conto del numero di eventi formativi programmati (almeno 40);
- lo svolgimento, in modalità da remoto, con la possibilità, offerta a tutti i dipendenti, di visualizzare, in modalità diretta o registrata, i corsi organizzati e di scaricare la documentazione dei webinar tenuti.

In aggiunta alla suddetta proposta di formazione:

- sono attivi specifici abbonamenti a riviste con news giornaliera on line e riviste specialistiche di settore che pervengono con cadenze periodiche settimanali e sono visionabili dai settori interessati;
- è attiva l'adesione ad ANUSCA per i servizi demografici;
- è previsto l'affidamento del servizio di formazione specialistica (tiro a segno) per gli operatori di Polizia Locale.

Si evidenzia, inoltre, che alcuni pacchetti per l'attivazione di nuove procedure informatiche includono momenti di formazione rivolti a tutti i dipendenti oppure a gruppi ristretti di dipendenti, anche in presenza, necessari sia all'implementazione che alla personalizzazione di procedure alle esigenze dell'Ente, sia all'apprendimento generalizzato delle funzionalità stesse.

Viene inoltre garantita la formazione obbligatoria per l'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e della L. n. 190/2012 e successivi decreti attuativi.

Nella Pubblica Amministrazione quando si parla di transizione alle modalità operative digitali, ciò che si deve intendere è il passaggio a modelli digitali precostituiti e resi via via obbligatori da norme specifiche. Nel corso degli anni SPID, CIE, PagoPA e tutti gli strumenti implementati da AgID sono divenuti veri e propri standard ai quali l'ente deve necessariamente guardare per procedere con la propria digitalizzazione.

Nell'ambito della formazione specifica, l'Ente ha implementato la formazione e-learning soprattutto in questo frangente storico dove "la competenza digitale" è diventata fondamentale per garantire lo svolgimento di moltissime attività.

Oltre ai vari corsi di formazione in materia di transazione digitale l'Ente ha aderito all'iniziativa "**Syllabus per la formazione digitale**" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica: un'iniziativa che ha l'obiettivo di promuovere, attraverso un test di autoverifica delle competenze digitali dei dipendenti (non specialisti IT), una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali considerate di base e

necessarie per poter operare in una pubblica amministrazione.

L'obiettivo è quello di accompagnare l'innovazione della pubblica amministrazione attraverso lo sviluppo del capitale umano, affinare le competenze digitali dei dipendenti per migliorare i servizi per cittadini e imprese e realizzare l'alfabetizzazione digitale di tutto il personale.

Tutti i dipendenti coinvolti nell'iniziativa si sottoporranno ad un test di autovalutazione e sulla base delle risultanze del test di assessment, il sistema elaborerà il percorso formativo più idoneo e suggerirà i corsi di formazione da effettuare in e-learning disponibili sulla piattaforma della Funzione Pubblica. Una volta conclusa la formazione, il dipendente potrà effettuare un test di post-formazione.

Le risultanze dell'autovalutazione delle competenze da parte del personale verranno utilizzate per individuare gli ambiti in cui si manifesta maggiormente il bisogno formativo e su cui programmare la formazione nei prossimi anni, andando ad integrare quella offerta dal Syllabus.

Le aree di formazione sono 5 :

- Dati, informazioni e documenti informatici:
- Comunicazione e condivisione
- Sicurezza
- Servizi on-line
- Trasformazione digitale.