



Comune di Zanica

Provincia di Bergamo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

*(articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 23 gennaio 2024

Sommario

Premessa.....	1
Riferimenti normativi.....	1
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
2.1. Valore pubblico.....	4
2.2. Performance.....	4
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	4
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	5
3.1. Struttura organizzativa.....	5
3.1.1. Organigramma.....	6
3.1.2. Livelli di responsabilità.....	9
3.1.3. Modello di rappresentazione dei profili di ruolo.....	13
3.1.4. Ampiezza media delle unità organizzative.....	15
3.1.5. Eventuali specificità del modello organizzativo.....	15
3.2. Organizzazione del lavoro agile.....	16
3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti.....	16
3.2.2. Obiettivi.....	17
3.2.3. Contributi al miglioramento delle performance.....	17
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	18

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	20
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.....	24
3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	29
3.3.4. Formazione del personale.....	30
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	30

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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'articolo 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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'articolo 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'articolo 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'articolo 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'articolo 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'articolo 6 decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Zanica

Indirizzo: Via Roma, 35 – 24050 Zanica (BG)

Codice fiscale / Partita IVA: 00325260164

Sindaco: Luigi Alberto Locatelli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 33

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 8.731

Telefono: 035 4245811

Sito internet: www.comune.zanica.bg.it

E-mail: comune@comune.zanica.bg.it

PEC: protocollo@pec.comune.zanica.bg.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

2.2. Performance

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

Con [deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 9 gennaio 2024](#) il Comune di Zanica ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano delle performance 2024-2026.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Con [deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 10 gennaio 2023](#) il Comune di Zanica ha avviato il procedimento di elaborazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di azione e organizzazione 2023-2025 conclusosi con la [deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 21 febbraio 2023](#).

Nel 2024 il Comune di Zanica ha confermato il Piano approvato nel 2023 in virtù del comunicato del Presidente di ANAC del 10 gennaio 2024 che cita testualmente:

Si segnala, infine, che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

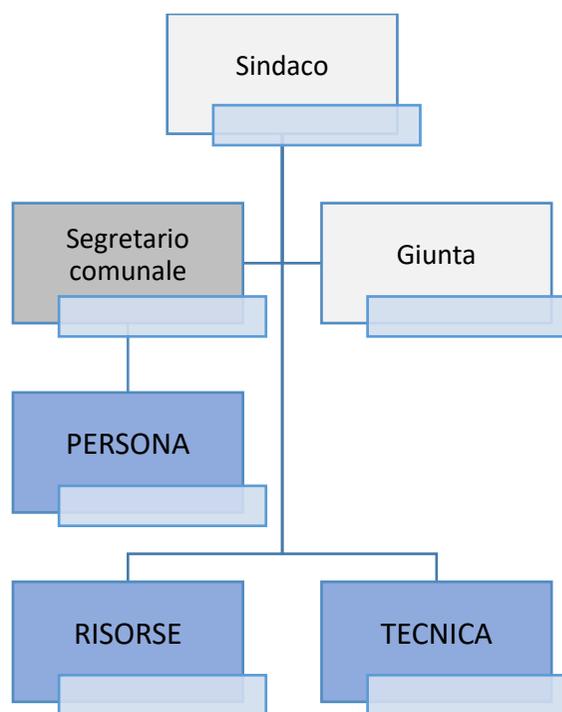
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. elevate qualificazioni) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1. Organigramma

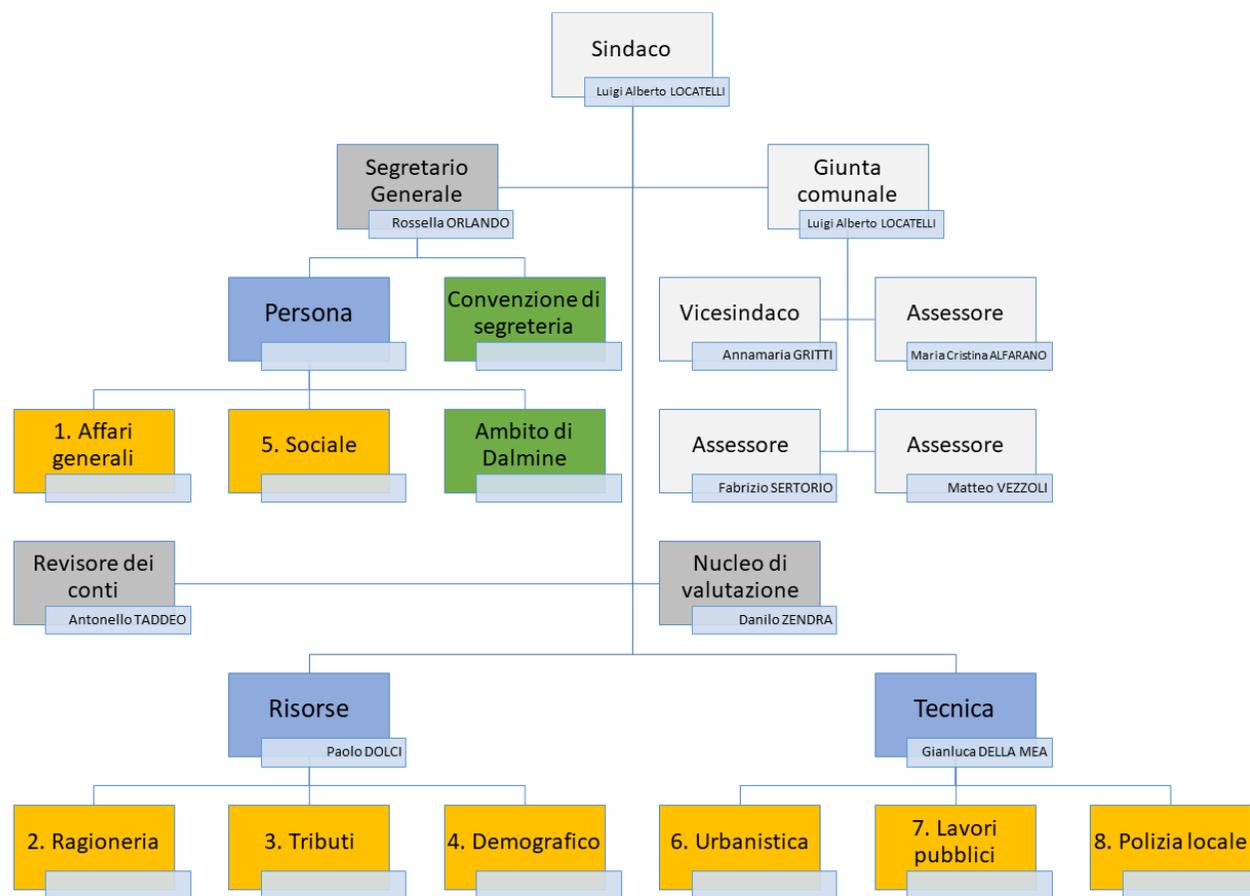
Il Comune di Zanica presenta tre livelli di responsabilità organizzativa:

- le aree – insieme di settori cui è preposto un dirigente (o il segretario comunale)
- i settori – insieme di unità elementari omogenee cui è preposta un'elevata qualificazione
- gli uffici (servizi) – unità elementari

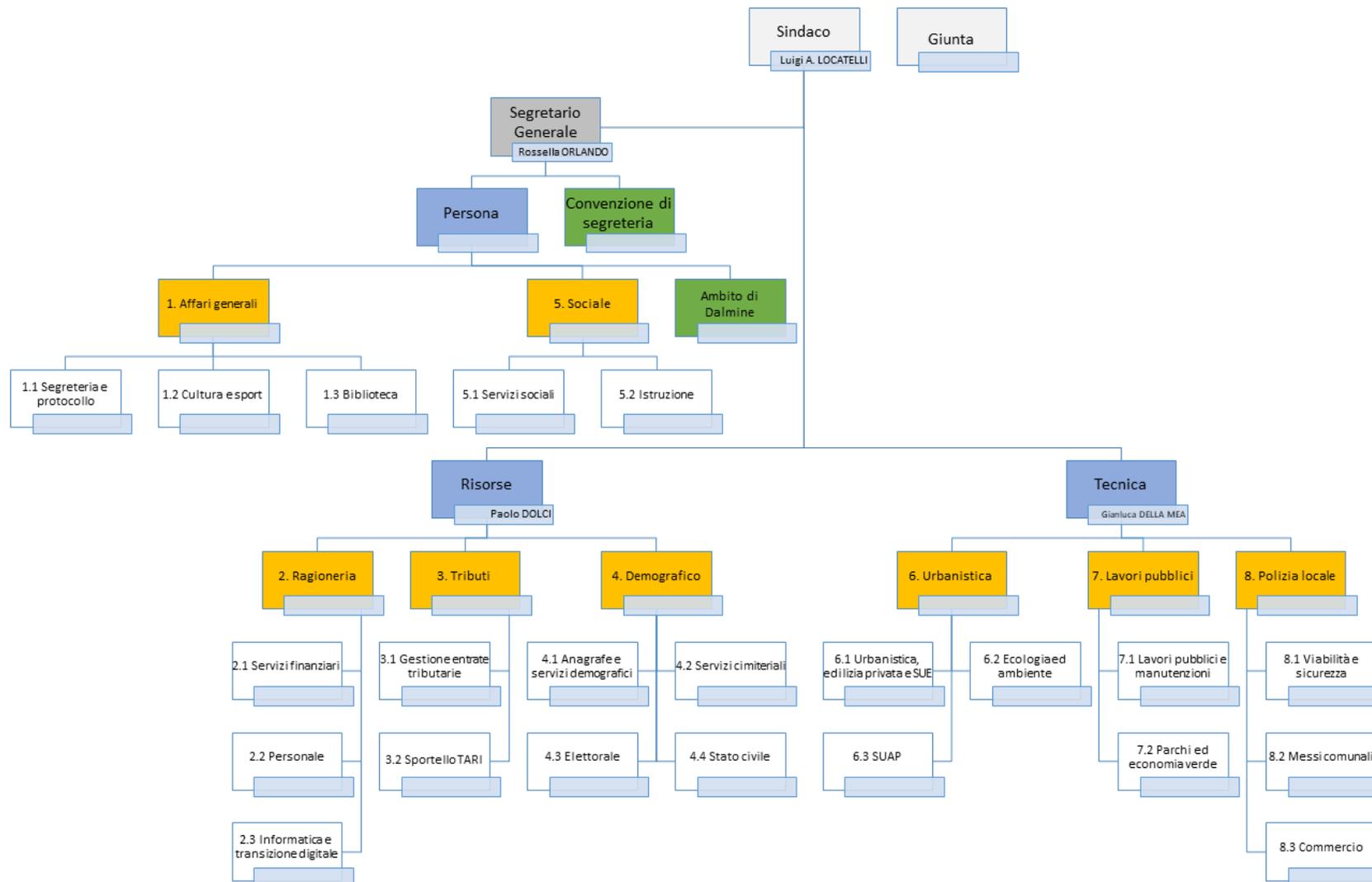
Organigramma per aree



Organigramma per aree, settori e convenzioni



Organigramma per aree, settori e uffici



3.1.2. Livelli di responsabilità

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità

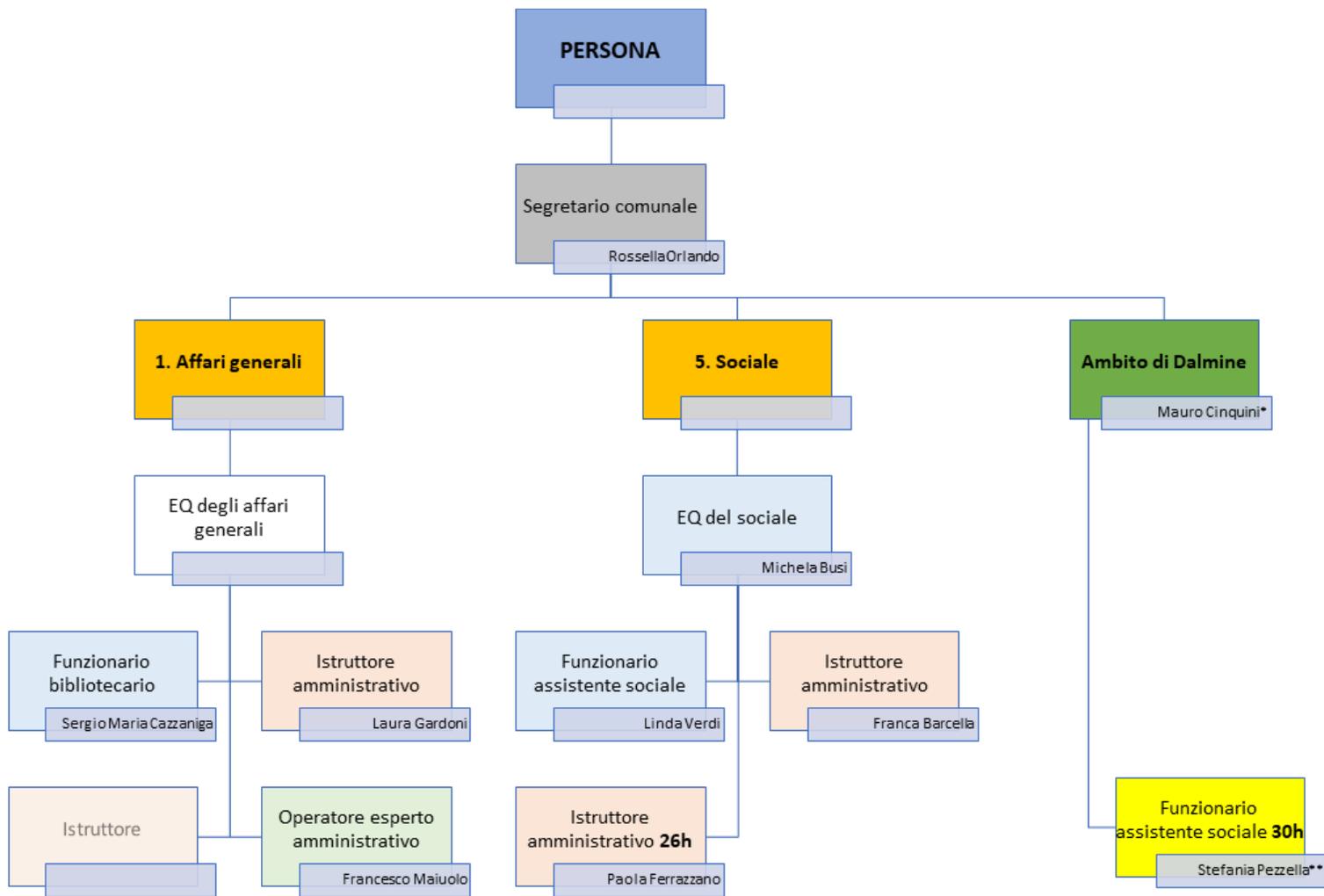
Le posizioni apicali nell'Ente sono presidiate da due Dirigenti (amministrativo contabile e tecnico) affiancati dal Segretario comunale.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree e Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice delle aree vengono nominati dei dirigenti di area a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 3 aree sopra individuate è la seguente:

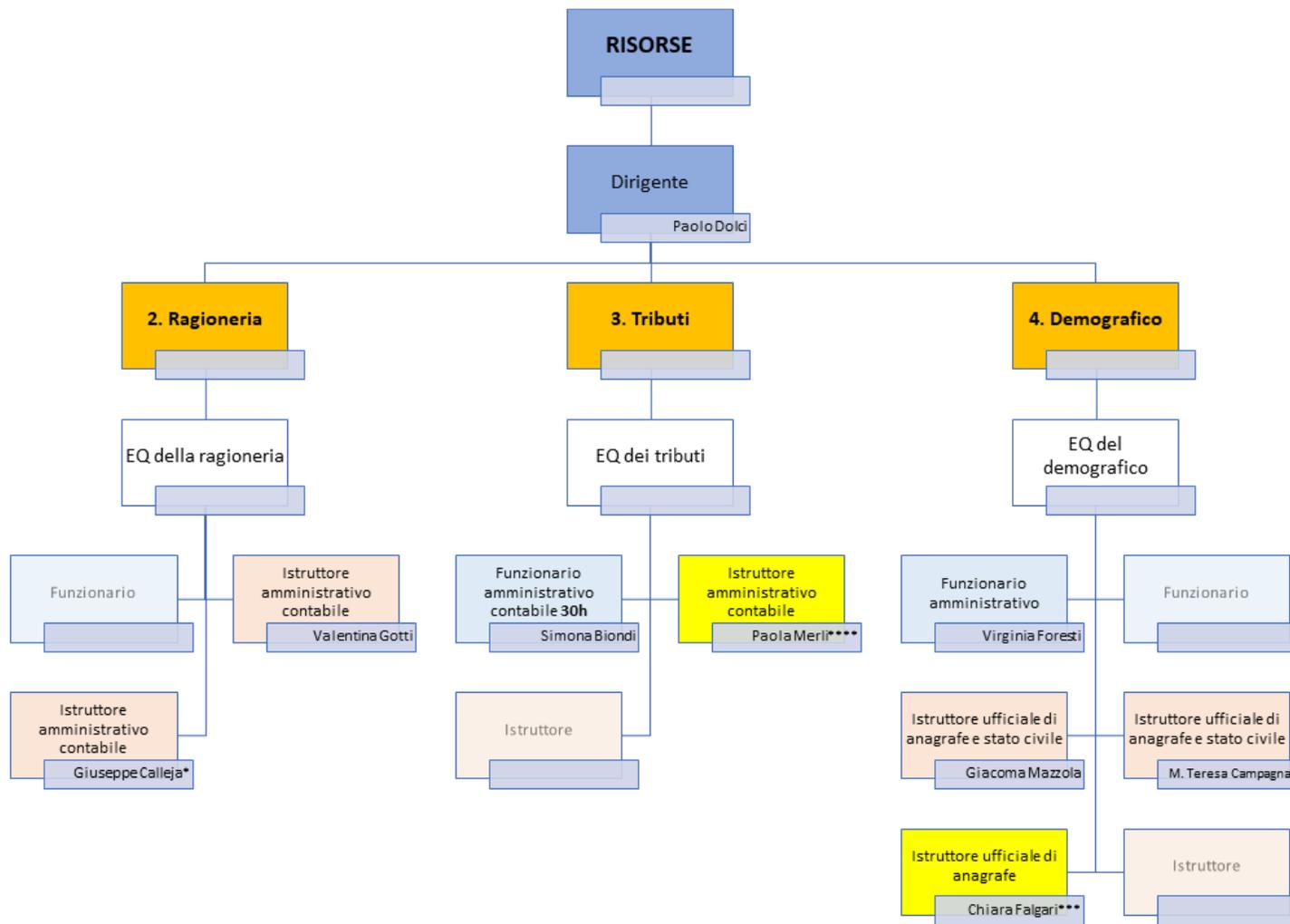
AREA PERSONA



* Dirigente del Comune di Dalmine

** Dipendente distaccata presso l'Ambito Sociale di Dalmine – Agenzia minori

AREA RISORSE



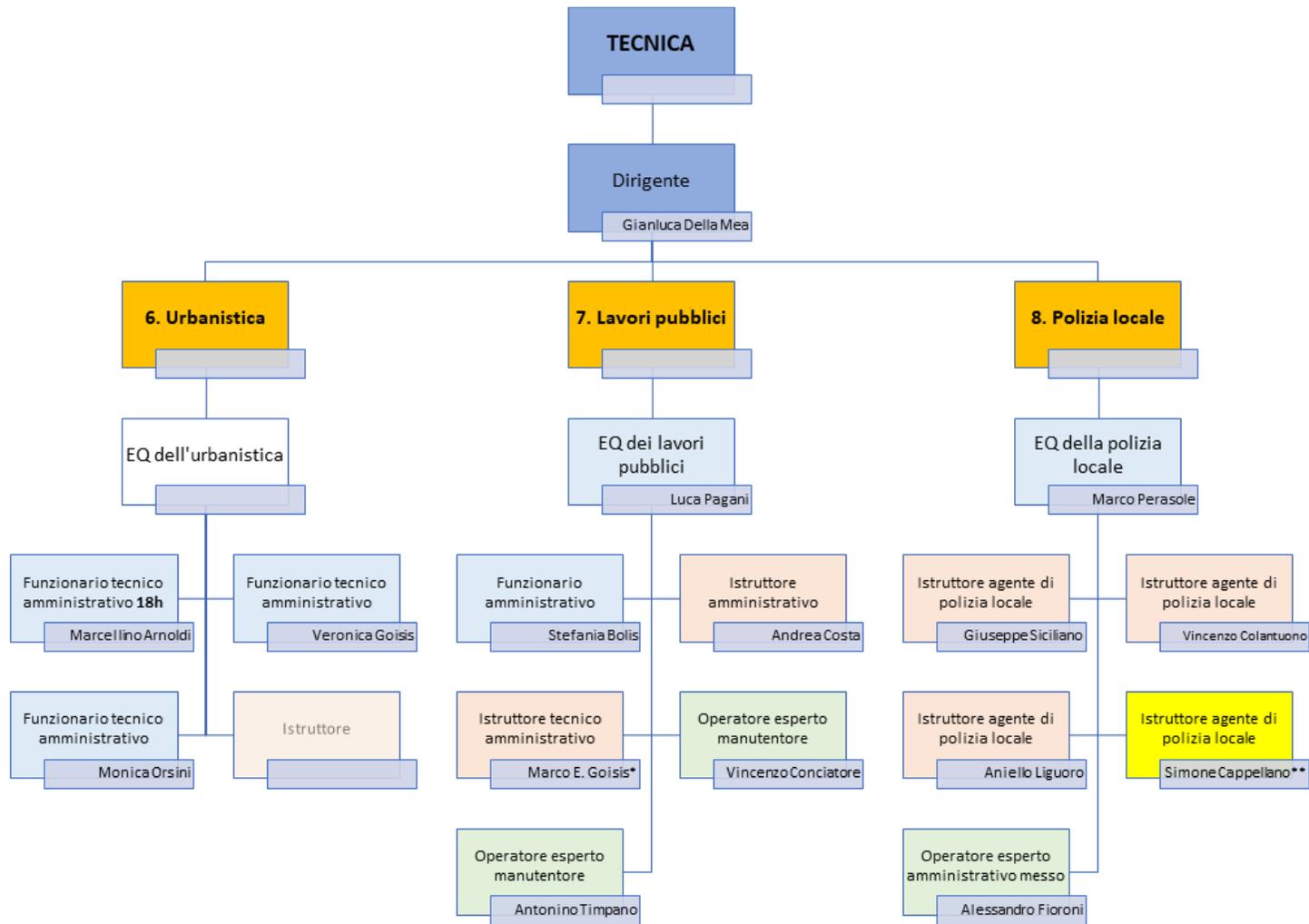
* Dipendente autorizzato, ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della l. 311/2004, a prestare attività anche presso il Comune di Pagazzano (BG) dal 1° dicembre 2023 al 31 dicembre 2024

** Dipendente autorizzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della l. 311/2004, a prestare attività anche presso il Comune di Cenate Sotto (BG) dal 1° gennaio 2024 al 31 marzo 2024

*** Dipendente dimissionaria dal 31 gennaio 2024 in aspettativa non retribuita, ai sensi dell'articolo 25, comma 10, del CCNL 16 novembre 2021, dal 1° febbraio 2024 al 31 luglio 2024

**** Dipendente di cui è previsto il pensionamento il 31 dicembre 2024

AREA TECNICA



* Dipendente autorizzato, ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della l. 311/2004, a prestare attività anche presso il Comune di Comun Nuovo (BG) dal 15 gennaio 2024 al 15 luglio 2024

** Dipendente in aspettativa non retribuita, ai sensi dell'articolo 110, comma 5, del d.lgs. 267/2000 presso il Comune di Spirano (BG) fino alle elezioni del 2024, autorizzata con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 30 marzo 2022

3.1.3. Modello di rappresentazione dei profili di ruolo

CCNL 2019-2021	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione
CCNL precedenti	ex categoria A	ex categoria B	ex categoria C	ex categoria D
	Ruoli operativi		Ruoli tecnici / di supporto	Ruoli professionali / di coordinamento
PROCESSI CARATTERIZZANTI				
Regolazione di settore		Esecutore amministrativo Collaboratore amministrativo	Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo contabile Istruttore tecnico	Istruttore direttivo amministrativo Istruttore direttivo amministrativo contabile Istruttore tecnico Funzionario amministrativo contabile Funzionario tecnico
Pianificazione, programmazione				
Gestione di attività / erogazione di servizi		Esecutore operaio Collaboratore operaio Collaboratore messo comunale	Istruttore ufficiale di anagrafe e di stato civile	Istruttore direttivo ufficiale di anagrafe e di stato civile Istruttore direttivo bibliotecario Istruttore direttivo assistente sociale
Controlli e sanzioni			Istruttore agente di polizia locale	Istruttore direttivo ufficiale di polizia locale

CCNL 2019-2021	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione
CCNL precedenti	ex categoria A	ex categoria B	ex categoria C	ex categoria D
	Ruoli operativi		Ruoli tecnici / di supporto	Ruoli professionali / di coordinamento
PROCESSI DI SUPPORTO				
Processi relativi alle risorse economiche				Responsabile del servizio finanziario Responsabile del servizio tributario
Processi relativi alle risorse umane				Responsabile del personale
Processi relativi alle risorse tecnologiche				Responsabile della transizione al digitale
Processi di approvvigionamento				Responsabile dei lavori pubblici Responsabile dell'urbanistica Responsabile dei servizi sociali
Processi relativi ai servizi ausiliari				Responsabile degli affari generali Responsabile del servizio demografico Responsabile della polizia locale
Processi di supporto alla governance				

3.1.4. Ampiezza media delle unità organizzative

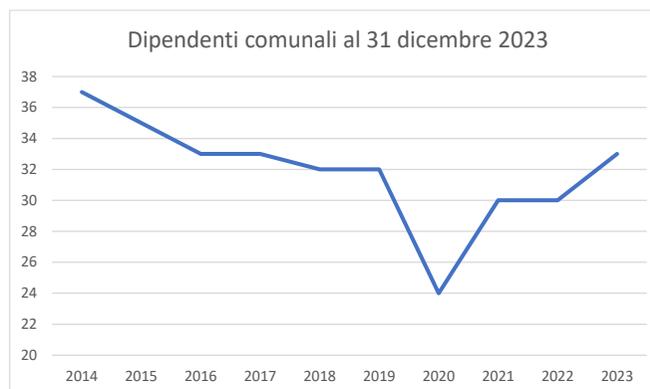
Struttura totale dell'ente:	33 dipendenti in servizio su 39 previsti
Aree:	media di 11 dipendenti in servizio su 13 previsti
Settori:	media di 4,13 dipendenti in servizio su 4,88 previsti
Uffici	media 1,50 dipendenti in servizio su 1,77 previsti

3.1.5. Eventuali specificità del modello organizzativo

L'articolazione organizzativa del Comune di Zanica persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2024-2026 approvato con [deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 21 luglio 2023](#) e aggiornato con [deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 28 novembre 2023](#), al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

La dotazione organica prevede un numero ottimale di 39 dipendenti ma in base ai limiti di spesa imposti dalla normativa, non sono previste nuove assunzioni oltre ai 33 dipendenti attualmente in servizio (con l'eccezione delle sostituzioni per pensionamento, dimissioni, mobilità...).



3.2. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Zanica ha approvato il regolamento del lavoro agile (articolo 63, comma 2, CCNL 16 novembre 2022) con deliberazione della Giunta comunale n. 153 del 5 dicembre 2023.

Le condizioni di accesso al lavoro agile sono le seguenti:

- **misura massima:** potrà beneficiarne la misura massima del 50% del personale dell'Ente arrotondato all'unità superiore, garantendo un'adeguata rotazione dei dipendenti beneficiari. Il computo viene effettuato al momento della domanda di usufruire del servizio di lavoro agile.
- **beneficiari:** tutti i lavoratori, a tempo pieno o parziale, con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- **esclusi:** i lavoratori con mansioni che richiedono attività o l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili (polizia locale, manutentori, bibliotecario).

L'Amministrazione ha cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Pertanto, in caso di più richieste, per consentire il rispetto della misura massima prevista, i criteri per individuare i soggetti beneficiari sono, in ordine:

- dipendenti portatori di handicap o con un grado di invalidità civile non inferiore all'80% o in particolari condizioni psicofisiche;
- dipendenti che nei tre anni precedenti hanno beneficiato del periodo di congedo di maternità;

- dipendenti che assistono una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa (handicap grave ai sensi della l. 104/1992 e con un grado di invalidità civile pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita);
- dipendenti con figli conviventi in situazione di handicap grave;
- dipendenti con figli minori, di età non superiore ai 14 anni, in relazione al loro numero;
- dipendenti con figli affetti da disturbi specifici di apprendimento che frequentano il primo ciclo di istruzione (articolo 6, della l. 170/2010);
- dipendenti che assistono familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- dipendenti che, in caso di decesso del coniuge, ovvero separazione legale, devono assistere figli minori;
- dipendenti con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento;
- dipendenti con esigenze di maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore.

3.2.2. Obiettivi

Garantire le richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e le esigenze organizzative.

Al 1° gennaio 2024, a fronte di 31 dipendenti in servizio, sono attivi i seguenti accordi di lavoro agile, pari al 6% dei dipendenti comunali:

- Istruttore amministrativo contabile presso l'Area Risorse, Settore 2. Ragioneria
- Funzionario amministrativo contabile presso l'Area Risorse, Settore 3. Tributi

3.2.3. Contributi al miglioramento delle performance

Ogni dipendente che usufruisce del lavoro agile deve garantire i medesimi standard operativi dei lavoratori in presenza in quanto dotato di tutti gli standard tecnici necessari (PC, connessioni, pacchetto office 365, Teams).

L'attività da lavoro agile favorisce un aumento della produttività in quanto impone l'utilizzo completo e costante del Cloud e delle nuove tecnologie.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - h) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - i) concorsi;
 - j) stabilizzazioni.
- **Formazione del personale**
 - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA

DOTAZIONE ORGANICA - 1° gennaio 2024										
Area funzioni locali	Totale	Vacanti	Assunti	di cui		Dotazione effettiva	di cui			
				Assunti tempo pieno	Assunti part time		in servizio presso il comune	In comando	In distacco	In aspettativa
Dirigenti	2	-	2	2,00	-	2,00	2,0	-	-	-
Comparto funzioni locali	Totale	Vacanti	Assunti	di cui		Dotazione effettiva	di cui			
				Assunti tempo pieno	Assunti part time		in servizio presso il comune	In comando	In distacco	In aspettativa
Funzionario ed EQ	14	2	12	9,00	2,16	11,16	10,33	-	0,83	-
Istruttori	19	4	15	14,00	0,72	14,72	13,72	-	-	1,00
Operatori esperti	4	-	4	4,00	-	4,00	4,00	-	-	-
Operatori	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale comparto	37	6	31	27,00	2,88	29,88	28,05	-	0,83	1,00
Totale dipendenti	39	6	33	29,00	2,88	31,88	30,05	-	0,83	1,00

CONSISTENZA TOTALE AL 31 DICEMBRE 2023:

n. 33 dipendenti assunti

- n. 2 unità di personale dell'area Funzioni locali
- n. 31 unità di personale del comparto Funzioni locali

di cui:

- n. 33 a tempo indeterminato
- n. 29 a tempo pieno
- n. 4 a tempo parziale
 - n. 1 a 18 ore settimanali
 - n. 1 a 26 ore settimanali
 - n. 2 a 30 ore settimanali

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 2 DIRIGENTI così articolati per profili professionali:

- n. 1 Dirigente amministrativo contabile
- n. 1 Dirigente tecnico

n. 12 area FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE così articolati per profili professionali:

- n. 2 Funzionario amministrativo
- n. 1 Funzionario amministrativo contabile
- n. 2 Funzionario assistente sociale
- n. 1 Funzionario assistente sociale amministrativo
- n. 1 Funzionario bibliotecario

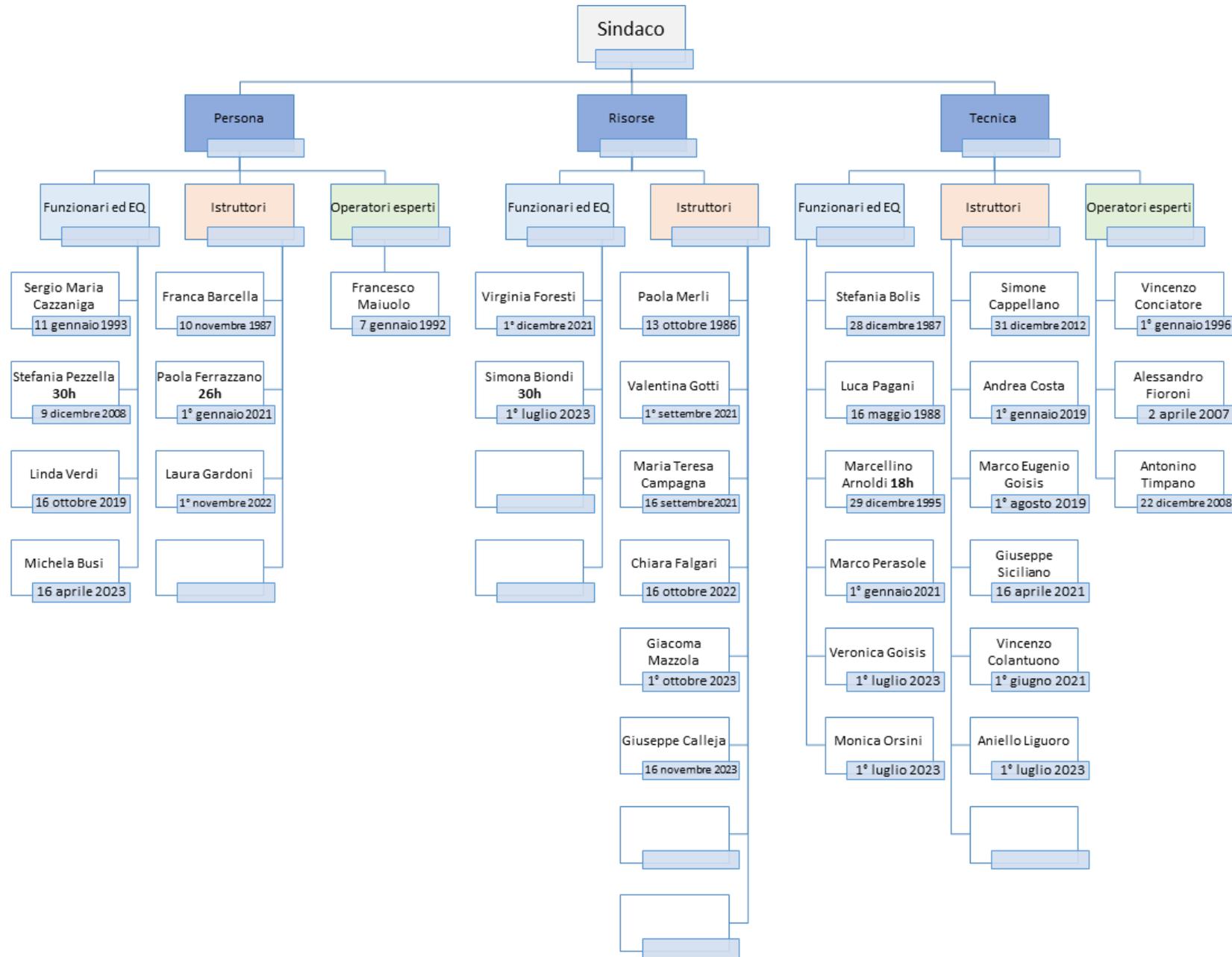
- n. 4 Funzionario tecnico amministrativo
- n. 1 Funzionario ufficiale di polizia locale

n. 15 area ISTRUTTORI così articolati per profili professionali:

- n. 4 Istruttore agente di polizia locale
- n. 4 Istruttore amministrativo
- n. 3 Istruttore amministrativo contabile
- n. 1 Istruttore tecnico amministrativo
- n. 1 Istruttore ufficiale di anagrafe
- n. 2 Istruttore ufficiale di anagrafe e stato civile

n. 4 area OPERATORI ESPERTI così articolati:

- n. 1 Operatore esperto amministrativo
- n. 1 Operatore esperto amministrativo messo
- n. 2 Operatore esperto manutentore



3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito nella l. 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale Il Comune di Zanica evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,53%

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%, il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex articolo 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di euro 170.292,28, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di euro 1.360.864,10.

Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'articolo 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.

Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato al bilancio 2024-2026, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a euro 295.763,67 , portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'articolo 5 del d.m. 17 marzo 2020, in un importo insuperabile di euro 1.392.792,97.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 euro 1.137.552,59 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 295.763,67 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 1.433.316,26 ridotta a 1.392.792,97 con TABELLA 1 D.M \geq SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 euro 1.377.018,24

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, in quanto non sono previste ulteriori assunzioni nel 2024-2026 oltre alle eventuali sostituzioni del personale cessato;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006 [anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)] come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 1.370.180,58

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: euro 1.377.018,24 al lordo degli aumenti contrattuali

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito dalla l. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 4.102,59

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: euro 0,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito dalla 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'articolo 27, comma 9, lettera c), del d.l. 66/2014 convertito dalla l. 89/2014 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008, convertito dalla l. 2/2009;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'articolo 243 del d.lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Zanica non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2024:
 - dimissioni di un dipendente con profilo di Istruttore ufficiale di anagrafe dell'area Risorse – Settore 4. Demografico
 - pensionamento di un dipendente con profilo di Istruttore amministrativo contabile dell'area Risorse – Settore 3. Tributi
- ANNO 2024: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista
 - pensionamento di un dipendente con profilo di Operatore esperto amministrativo dell'area Persona – Settore 1. Affari generali

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti del DUP 2024-2026 si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- ad oggi non sono previste nuove assunzioni ad eccezione di quelle necessarie per reintegrare dipendenti che nel triennio cesseranno dal servizio per pensionamento, dimissioni, altro...
- in base alle informazioni disponibili si prevedono nel 2024 sono previste 3 assunzioni nel triennio:
 - 2 assunzioni per pensionamento (una nel 2024 e una nel 2026)
 - 1 assunzione per dimissioni (con diritto di mantenimento del posto fino al 31 luglio 2024)
- le assunzioni di cui all'ID 2 e 3 sono in alternativa

ID	Area	Profilo	Accesso dall'esterno 2024	Accesso dall'esterno 2025	Accesso dall'esterno 2026
1	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	-	-	1
2	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	1		
	Funzionari	Funzionario amministrativo contabile	1	-	-
3	Istruttori	Istruttore amministrativo / ufficiale di anagrafe	1		
	Funzionari	Funzionario amministrativo / ufficiale di anagrafe	1	-	-

Le assunzioni previste nel 2024 potranno avvenire:

Area	Profilo	Mobilità tra enti	Scorrimento graduatorie	Concorsi	Apprendistato	Progressioni verticali
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	X	X	X		
Funzionari	Funzionario amministrativo contabile	X	X	X	X	X
Istruttori	Istruttore amministrativo / ufficiale di anagrafe	X	X	X		
Funzionari	Funzionario amministrativo / ufficiale di anagrafe	X	X	X	X	X

Nel 2024-2026 non si prevedono ulteriori assunzioni ad eccezione di sostituzioni di personale cessato con personale di pari categoria. La situazione finale sarebbe:

Area funzioni locali	31-dic-23	31-dic-24	31-dic-25	31-dic-26
Segretario comunale	0,5	0,5	0,5	0,5
Area funzioni locali	31-dic-23	31-dic-24	31-dic-25	31-dic-26
Dirigenti	2,0	2,0	2,0	2,0
	31-dic-23	31-dic-24	31-dic-25	31-dic-26
Funzionario ed EQ	12,0	12,0	12,0	12,0
Istruttori	15,0	15,0	15,0	15,0
Operatori esperti	4,0	4,0	4,0	4,0
Operatori	-	-	-	-
Totale comparto	31,0	31,0	31,0	31,0
Totale dipendenti	33,0	33,0	33,0	33,0

d) certificazioni del Revisore dei conti

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.

3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Per il momento, nel 2024 non sono previsti spostamenti di personale.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

Si prevedono, allo stato attuale, solo sostituzioni di personale in corso di cessazione (2 nel 2024 e 1 nel 2026) con profili analoghi come da procedure sopra delineate.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria

Si prevedono, allo stato attuale, solo sostituzioni di personale in corso di cessazione (2 nel 2024 e 1 nel 2026) con profili analoghi come da procedure sopra delineate.

d) progressioni verticali di carriera

Si prevedono, allo stato attuale, solo sostituzioni di personale in corso di cessazione (2 nel 2024 e 1 nel 2026) con profili analoghi come da procedure sopra delineate.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibili.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.

3.3.4. Formazione del personale

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Gli obiettivi prioritari dell'ente sono:

- il mantenimento degli attuali standard di servizio;
- l'implementazione dei servizi digitali a favore della cittadinanza.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Per quanto riguarda la formazione legata all'informatica saranno attivate proposte interne attraverso la disponibilità del dott. Paolo Dolci (RTD con esperienze di formatore) ed esterne secondo le esigenze.

Negli obiettivi generali del piano delle performance sono previsti specifici obiettivi di formazione tramite il portale Syllabus.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

Viene riproposto il bando per le 150 ore a favore dei dipendenti.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione

Obiettivi e risultati attesi in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze (maggiore consapevolezza del ruolo, miglioramento delle competenze digitali)
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti (attestazioni di maggiore competenza digitale).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti