



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024/2026

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE..... 3

- Compiti e Responsabilità 4

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 5

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 11

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE..... 12

- Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 13
- Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale 14
- Obiettivi di pari opportunità 15
- Obiettivi di contenimento energetico 16

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 17

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO..... 21

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 21

3.1.1 Modello Organizzativo 21

- Stato dell’arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023..... 25

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... 25

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE..... 26

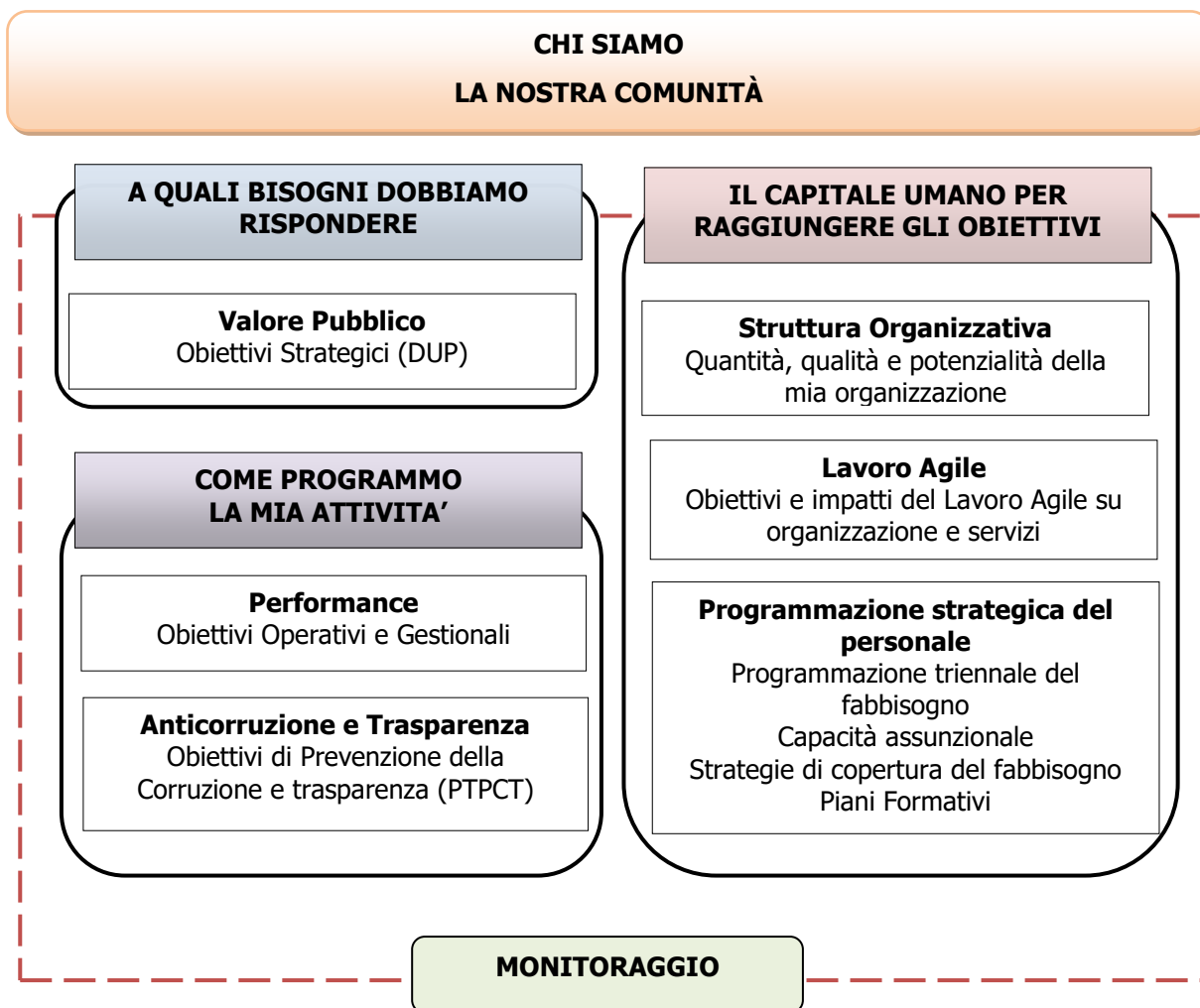
- Piano di Formazione 40

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO..... 41

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

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

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

² Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

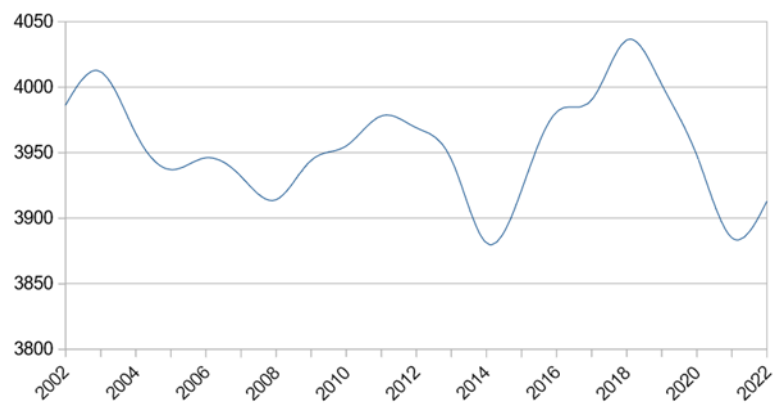
| | |
|------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE ENTE | Comune di Vizzolo Predabissi |
| INDIRIZZO | Via Verdi, 9 Vizzolo Predabissi, 20070 (MI) |
| SINDACO | Luisa Salvatori |
| PARTITA IVA | 08414570153 |
| CODICE FISCALE | 84503700159 |
| CODICE ISTAT | 015244 |
| PEC | comune.vizzolopredabissi@pec.regione.lombardia.it |
| SITO ISTITUZIONALE | comune.vizzolopredabissi.mi.it |
| ABITANTI (al 31/12) | 3.878 |
| DIPENDENTI (al 31/12) | 17 |

Risultanze della popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 3.852 ed alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 3.913.

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

| Anno | Numero residenti |
|------|------------------|
| 2001 | 3905 |
| 2002 | 3986 |
| 2003 | 4012 |
| 2004 | 3965 |
| 2005 | 3937 |
| 2006 | 3946 |
| 2007 | 3932 |
| 2008 | 3914 |
| 2009 | 3944 |
| 2010 | 3955 |
| 2011 | 3978 |
| 2012 | 3969 |
| 2013 | 3945 |
| 2014 | 3881 |
| 2015 | 3921 |
| 2016 | 3981 |
| 2017 | 3990 |
| 2018 | 4036 |
| 2019 | 4003 |
| 2020 | 3949 |
| 2021 | 3886 |
| 2022 | 3913 |
| 2023 | 3878 |

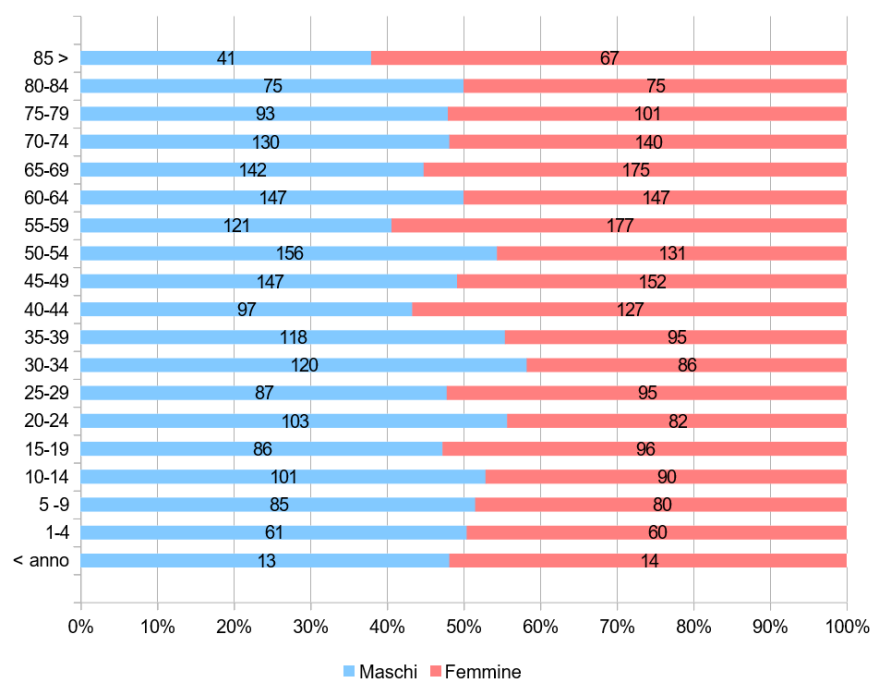


Il quadro generale della popolazione è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

| | | |
|---------------------------------------|--|------|
| Popolazione legale al censimento 2011 | | 0 |
| Popolazione al 01/01/2022 | | 3884 |
| | Di cui: | |
| | Maschi | 1895 |
| | Femmine | 1989 |
| Nati nell'anno | | 26 |
| Deceduti nell'anno | | 38 |
| Saldo naturale | | -12 |
| Immigrati nell'anno | | 236 |
| Emigrati nell'anno | | 196 |
| Saldo migratorio | | 40 |
| Popolazione residente al 31/12/2022 | | 3913 |
| | Di cui: | |
| | Maschi | 1923 |
| | Femmine | 1990 |
| | Nuclei familiari | 1631 |
| | Comunità/Convivenze | 0 |
| | In età prescolare (0 / 5 anni) | 182 |
| | In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni) | 322 |
| | In forza lavoro (15/ 29 anni) | 549 |
| | In età adulta (30 / 64 anni) | 1821 |
| | In età senile (oltre I 65 anni) | 1039 |

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Vizzolo Predabissi suddivisa per classi di età e sesso:

| Classi di età | Maschi | Femmine | Totale | % Maschi | % Femmine |
|---------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|
| < anno | 13 | 14 | 27 | 48,15% | 51,85% |
| 1-4 | 61 | 60 | 121 | 50,41% | 49,59% |
| 5-9 | 85 | 80 | 165 | 51,52% | 48,48% |
| 10-14 | 101 | 90 | 191 | 52,88% | 47,12% |
| 15-19 | 86 | 96 | 182 | 47,25% | 52,75% |
| 20-24 | 103 | 82 | 185 | 55,68% | 44,32% |
| 25-29 | 87 | 95 | 182 | 47,80% | 52,20% |
| 30-34 | 120 | 86 | 206 | 58,25% | 41,75% |
| 35-39 | 118 | 95 | 213 | 55,40% | 44,60% |
| 40-44 | 97 | 127 | 224 | 43,30% | 56,70% |
| 45-49 | 147 | 152 | 299 | 49,16% | 50,84% |
| 50-54 | 156 | 131 | 287 | 54,36% | 45,64% |
| 55-59 | 121 | 177 | 298 | 40,60% | 59,40% |
| 60-64 | 147 | 147 | 294 | 50,00% | 50,00% |
| 65-69 | 142 | 175 | 317 | 44,79% | 55,21% |
| 70-74 | 130 | 140 | 270 | 48,15% | 51,85% |
| 75-79 | 93 | 101 | 194 | 47,94% | 52,06% |
| 80-84 | 75 | 75 | 150 | 50,00% | 50,00% |
| 85 > | 41 | 67 | 108 | 37,96% | 62,04% |
| TOTALE | 1923 | 1990 | 3913 | 49,14% | 50,86% |



Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Analisi delle entrate (annualità 2022)

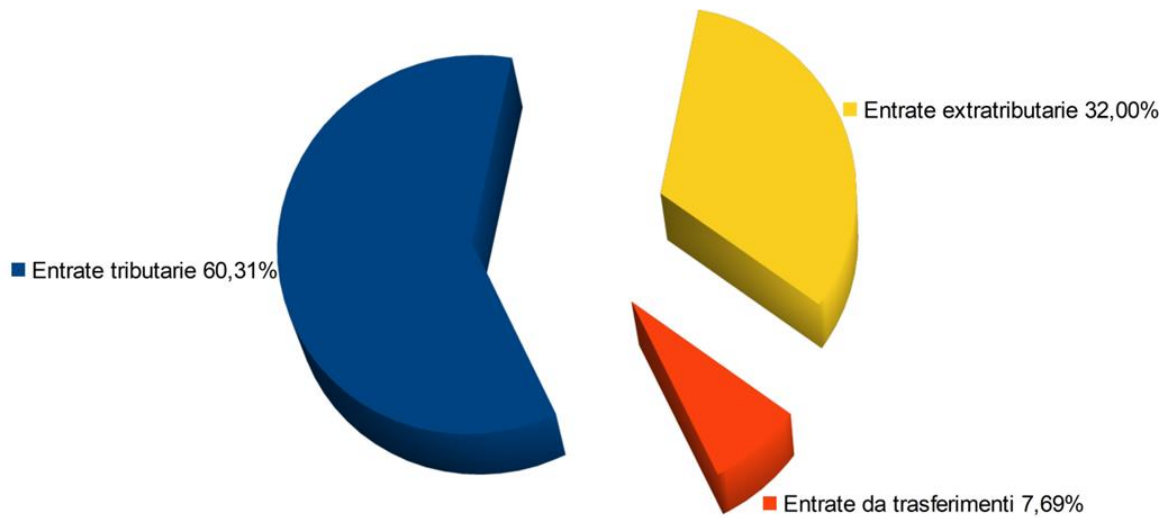


Diagramma 6: Composizione importo accertato delle entrate correnti

Evoluzione delle entrate (2016-2022)

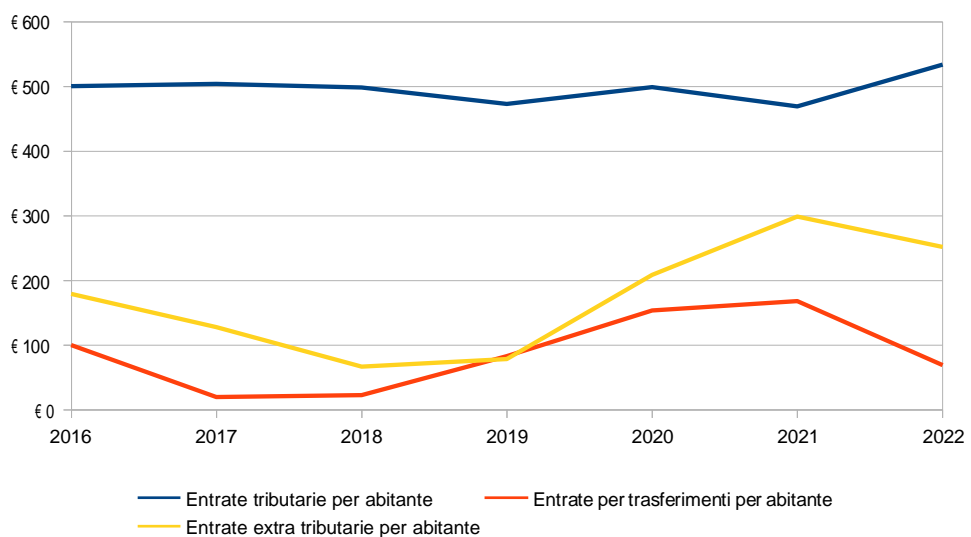


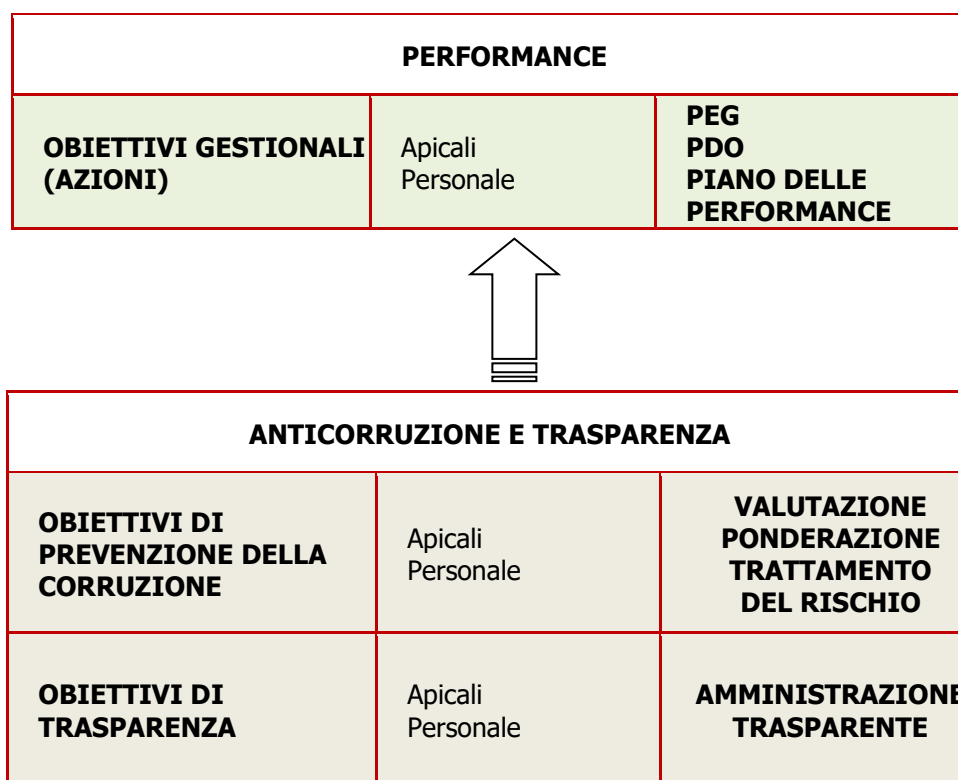
Diagramma 7: Raffronto delle entrate correnti per abitante

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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



Con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 25.01.2024 si è provveduto a confermare per l'anno 2024 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025, adottato precedentemente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 30/03/2023, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1), in quanto non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono intervenute modifiche organizzative significative per l'ente, non sono stati modificati gli obiettivi strategici, in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Nel contempo con medesimo atto si è stabilito che il piano potrà essere soggetto ad eventuali integrazioni a seguito della implementazione dell'attività di mappatura dei processi amministrativi più rilevanti;

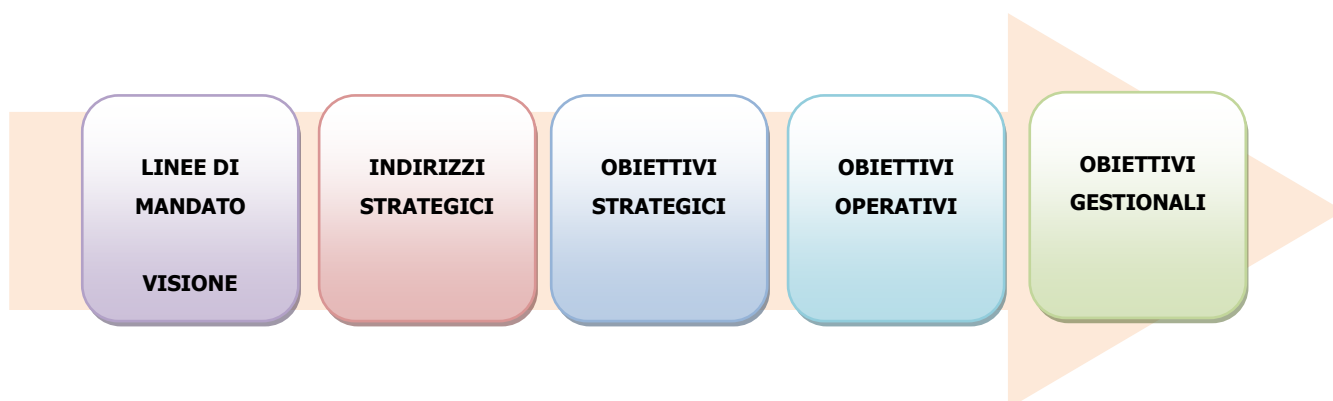
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

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

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

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



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

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

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

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance approvato con delibera di G.C. n. 6 del 25/01/2024).

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

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

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

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

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

Semplificazione

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

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

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

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

a) migrazione verso soluzioni cloud qualificate per garantire servizi affidabili e sicuri, in coerenza con quanto definito all'interno della Strategia Cloud Italia:

- Riduzione dei costi;
- Facilità degli aggiornamenti;
- Riduzione delle attività manuali a basso valore aggiunto.

b) Adeguamento normativo in termini di sicurezza e privacy ;

c) aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:

- servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- servizi di pagamento on line all'Amministrazione anche tramite il sistema nazionale PAGOPA.

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

| PNRR M1-C1 | CUP | FINANZIAMENTO | DECRETO FINANZIAMENTO |
|--|-----------------|---------------|-------------------------------------|
| 1.2 Abilitazione al cloud | I31C22000120006 | € 77.897,00 | DECRETO n. 28 - 1 / 2022 - PNRR |
| 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - | I31F22001710006 | € 67.167,00 | DECRETO n. 32 - 2 / 2022 - PNRR |
| 1.4.4 - SPID CIE - Comuni - | I31F22004790006 | € 14.000,00 | DECRETO n. 125 - 1 / 2022 - PNRR |
| 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali - | I31F22004490006 | € 23.147,00 | DECRETO n. 131 - 2 / 2022 - PNRR |
| 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - | I51F22009790006 | € 10.172,00 | Decreto n. 152 - 3/2022 - PNRR-2023 |
| PNC - A.1.1 Rafforzamento Misura PNRR M1C1 - Investimento 1.4: INTEGRAZIONE IN ANPR DELLE LISTE ELETTORALI - | I31F23000540001 | € 2.806,00 | Decreto n. 18/2023 - PNC |

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

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

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

Obiettivi di accessibilità fisica

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

1. mappatura dell'esistente, ossia l'individuazione delle aree oggetto d'interesse e il censimento delle barriere presenti in tali ambiti;
2. individuazione degli interventi, per l'eliminazione delle barriere architettoniche, ai fini del successivo inserimento nel programma dei lavori pubblici;
3. definizione delle priorità degli interventi e relativa stima economica, ai fini della predisposizione dei progetti preliminari;

4. messa a disposizione di un supporto cartografico informativo e di uno schedario con immagini, per agevolare l'attuazione e il monitoraggio del piano.

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

✓ diventa strumento per la pianificazione e la programmazione coordinata degli interventi ritenuti indispensabili alla piena accessibilità degli spazi e degli edifici pubblici;

✓ definisce obiettivi di qualità, puntando sia su iniziative di informazione sulla disabilità e di supporto ai disabili e sia con azioni concrete di prevenzione alla formazione di nuove barriere architettoniche, individuando le modalità di intervento più idonee al superamento barriere esistenti, guidando le scelte progettuali, anche alla luce di sperimentate buone pratiche.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, come dettagliato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta n. 125 del 16/11/2023 e che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

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

▪ **Obiettivi di contenimento energetico**

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

| Misura | Progetto | Importo FINANZIATO | Importo liquidato | |
|---|---|---|-------------------|--|
| M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni | lavori di manutenzione straordinaria per l'efficientamento energetico presso edificio comunale - in fase di valutazione/progettazione | € 50.000,00 | 0 | anno 2024 |
| M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni | lavori di manutenzione straordinaria per l'efficientamento energetico delle aree esterne del Municipio - conclusi | € 50.000,00 | € 49.315,58 | det. 648 del 06/10/2023 e det. 918 del 22/12/2023 |
| M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati | Progetto COME-IN di Città metropolitana di Milano - lavori di riqualificazione energetica del palazzetto dello sport di via G. Verdi n. 5 – lavori iniziati | € 561.000,00 | € 123.518,48 | det. 697 del 5/10/2022, det. 866 del 14/12/2023, det. 916 del 22/12/2023 e det. 926 del 22/12/2023 |
| M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni | LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E. CURIEL DI VIA G. VERDI N. 3 - conclusi | € 64.355,00 (di cui € 50.000 da PNRR e quota restante da bilancio comunale) | € 64.355,00 | |
| M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni | LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO ALCUNI EDIFICI COMUNALI - conclusi | € 47.569,02 | € 47.569,02 | |
| M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni | LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO IL MUNICIPIO - conclusi | € 47.859,38 | € 47.859,38 | |
| M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni | LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE – conclusi | € 4.571,60 | € 4.571,60 | |
| M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni | LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SCUOLA INFANZIA G. RODARI DI VIA MELEGNANO N. 2 IN VIZZOLO PREDABISSI - conclusi | € 18.300,00 | € 18.282,31 | |
| M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni | LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA G. CARDUCCI DI VIA VERDI N. 1 IN VIZZOLO PREDABISSI - conclusi | € 31.700,00 | € 31.665,10 | |

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"** (la conferma per l'annualità 2024 del Piano PTPC 2023/2025 è avvenuta con Deliberazione di GC n. 5 del 25.01.2024).

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

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

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

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

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

| I MISSIONE | II PROGRAMMA | III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE | IV AREA DI RISCHIO | V OBIETTIVI DI PERFORMANCE | VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ |
|------------|---|--|--|---|---|
| 01 | 06. Ufficio tecnico | <p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratt Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contribut di</p> | <p>AREA B AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p> | <p>OBJ: INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE PRESSO LA EX CAVA DI PRESTITO TEEM</p> | <p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativ</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> |
| 01 | 07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> | <p>AREA F</p> | <p>OBJ: - ATTIVAZIONE CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA - GESTIONE ARCHIVIO DEMOGRAFICI - REALIZZAZIONE PIANO DI FASCICOLAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO - PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI PASSAPORTO ONLINE - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO RATEIZZAZIONE SERVIZI STATO CIVILE - POLIZIA MORTUARIA - TRASMISSIONE REMINDER AI CITTADINI SCADENZA CARTA DI IDENTITA' - TRASMISSIONE REMINDER AI CITTADINI SCADENZA PERMESSI DI SOGGIORNO - ATTIVAZIONE SERVIZIO WHATSAPP COMUNALE</p> | |
| 01 | 08. Statistica e sistemi informativi | <p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> | <p>AREA B</p> | <p>OBJ AREA ISTITUZIONALE - INFORMATICA: - ATTIVITA' PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTI PNRR M1C1.1 DIGITALIZZAZIONE DELLA PA 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</p> <p>- AVVIO NUOVO SISTEMA INFORMATICO COMUNALE SICRAWEB EVO : ATTI - PROTOCOLLO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p> <p>OBJ AREA: AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO - AVVIO NUOVO SISTEMA INFORMATICO COMUNALE SICRAWEB EVO</p> | |
| 01 | 10. Risorse umane | <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> | <p>AREA D</p> | <p>OBJ: PREDISPOSIZIONE E PROPOSTA DI APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE (art. 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36)</p> | <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> |

| I MISSIONE | II PROGRAMMA | III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE | IV AREA DI RISCHIO | V OBIETTIVI DI PERFORMANCE | VI E PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ |
|------------|---|--|-------------------------|--|---|
| 01 | 01. Organi istituzionali | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Nomina Specifiche particolari Responsabilità nomina titolari di P.O. | AREA C AREA D e AREA G | OBJ: PUBBLICAZIONE DEI PROCESSI VERBALI DEL CONSIGLIO COMUNALE NELLA PIATTAFORMA WEB ISTITUZIONALE CONSIGLICLOUD E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO MULTIMEDIA OBJ: PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEDUTE DI GIUNTA COMUNALE CHE SI SVOLGONO IN MODALITÀ DI VIDEOCONFERENZA | |
| 01 | 02. Segreteria Generale | Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | AREA B AREA C AREA F | OBJ: FORMAZIONE OBBLIGATORIA PERSONALE DIPENDENTE | |
| 01 | 03. Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato | Area di affidamento di lavori, servizi e forniture | AREA B | OBJ: GESTIONE GARA APERTA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE OBJ: PREDISPOSIZIONE E PROPOSTA DI APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE (art. 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36) | PROCEDURA DI AFFIDAMENTO Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto |
| 01 | 04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Area di affidamento di lavori, servizi e forniture | AREA B | AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI | Programmazione Progettazione, Selezione del contraente, PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA, Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto |

| I MISSIONE | II PROGRAMMA | III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE | IV AREA DI RISCHIO | V OBIETTIVI DI PERFORMANCE | VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ |
|------------|---|--|----------------------------|--|--|
| 03 | 02. Sistema integrato di sicurezza urbana | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativ | AREA C | OBJ: CENSIMENTO ANIMALI D'AFFEZIONE CITTADINI RESIDENTI | |
| 05 | 02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione | AREA C AREA G | OBJ: -PROMOZIONE DELLA LETTURA - CONCORSO "GIOCATI LA BIBLIOTECA - REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI E PATROCINI | |
| 08 | 01. Urbanistica e assetto del territorio | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia | AREA C AREA G AREA I | OBJ: VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (P.G.T.) | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati |
| 12 | 04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi | AREA D | OBJ: INTERVENTI PER CITTADINI ANZIANI IN CONDIZIONE DI FRAGILITÀ SOCIALE | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi |

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

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

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

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (ultima modifica apportata con Delibera di GC n. 137 del 07.12.2023) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

Organigramma

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

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



SEGRETARIO COMUNALE

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

AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE

UFFICIO RAGIONERIA

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

UFFICIO PERSONALE

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

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

UFFICIO TRIBUTI

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

AREA ISTITUZIONALE ED INFORMATICA

UFFICIO SEGRETERIA

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

UFFICIO INFORMATICA

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

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

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

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

AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

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

AREA SERVIZI AL CITTADINO

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

AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO

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

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

| Distribuzione Personale | | | |
|---|---|---------------|-------|
| Centro di Responsabilità | N° P.O. | N° Dipendenti | % |
| Area Finanze Tributi e Personale | 1 | 2 | 17,65 |
| Area Istituzionale ed Informatica | 1 | 1 | 11,75 |
| Area Gestione e Sviluppo del Territorio | 1 | 2 | 17,65 |
| Area Servizi Socio Educativi | 1 | 2 | 17,65 |
| Area Servizi al Cittadino | (attualmente ricoperta dal Segretario Comunale e dal Sindaco) | 3 | 17,65 |
| Area Sicurezza del Territorio | 1 | 2 | 17,65 |

- **Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023**

| Categoria | Nuova Qualifica ex CCNL 2019-2021 | Dipendenti di ruolo |
|-----------|-----------------------------------|---------------------|
| B | Operatori esperti | 5 |
| C | Istruttori amministrativi | 7 |
| D | Funzionari ed E.Q. | 5 |
| Totale | | 17 |

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

- l'accordo di Lavoro da remoto
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi,

- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

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

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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

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

| | |
|---|---------------|
| RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE | 25,56% |
| VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO | 27,20% |
| SOGLIA TABELLA 3 DM | 31,20% |
| % DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2023 | 28,00% |

Si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2024-2026 che al momento non interessano alcun dipendente ed al riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso del biennio 2022-2023:

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

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

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

| ANNO | FABBISOGNO | MODALITA' DI COPERTURA | COSTO PREVISTO |
|-------------|--|--|-----------------------|
| 2024 | n. 1 Operatore esperto | Assunzione a seguito superamento di un tirocinio formativo | 13.404,02 € |
| | n. 1 Istruttore amministrativo contabile * | Progressione di carriera (procedura art. 13, commi 6, 7 e 8, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, Triennio 2019-2021 con decorrenza 01.02.2024) | 0,00 € |
| 2025 | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | | |
| 2026 | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | | |

*L'Ente nell'annualità precedente ha inteso aderire alla possibilità fornita dall'art. 13, commi 6, 7 e 8, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, Triennio 2019-2021, prevedendo lo svolgimento di una procedura valutativa interna per la progressione tra le aree c.d. "speciale" riservata al personale di ruolo dell'Ente, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno, Area degli Istruttori (ex categoria C), profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Contabile, da assegnare all'AREA Finanze Tributi e Personale.

Con Deliberazione n. 134/2023 la Giunta Comunale ha autorizzato la progressione tra le aree (da operatore esperto ad istruttore) i cui criteri sono stati stabiliti in sede di confronto ed a valere sulle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della L.234 del 30.12.2021, L. Bilancio 2022, in misura non superiore allo 0,55% (pari ad € 3.194,38) del Monte salari anno 2018 (580.795,45 €).

Tale procedura che trovava già menzione nel PIAO 2023-2025 sezione Organizzazione e Capitale Umano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 25.05.2023 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 30.11.2023, e stata inserita anche nel successivo DUP 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 18.12.2023.

La procedura, conclusasi nel mese di gennaio 2024, avrà effetti a far data del 01.02.2024.

Nella annualità 2024 si procederà inoltre alla attivazione di una procedura di tirocinio formativo per una risorsa da inserirsi nell'Area Finanze Tributi e Personale con finalità di assunzione a tempo pieno e indeterminato con profilo di Operatore Esperto.

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010. Il Comune di Vizzolo Predabissi non prevede di fare ricorso a tale strumento e pertanto il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2024 è pari a € 0,00.

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

| Pianta Organica 2024 | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|---|--|
| Area CCNL | Famiglia Professionale | Profilo Professionale | copertura posti |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo contabile | SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Tecnico e amministrativo | SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo e informatico | SPECIALISTA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E INFOMATICHE | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo | SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO CULTURALI E SERVIZI SCOLASTICI | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo e Vigilanza | SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo contabile | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE | coperto |
| Area Istruttori | Tecnico e amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO | coperto |
| Area Istruttori | Tecnico e amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO IN ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI GENERALI | coperto |
| Area Istruttori | Vigilanza | AGENTE DI POLIZIA LOCALE | coperto |
| Area Istruttori | Vigilanza | AGENTE DI POLIZIA LOCALE | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo contabile | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI FINANZIARI | Assunzione prevista a seguito di conclusione positiva di un tirocinio formativo |
| Area Istruttori | Amministrativo contabile | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE | Coperto mediante procedura art. 13, commi 6, 7 e 8, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, Triennio 2019-2021 con decorrenza 01.02.2024 |
| Area operatori esperti | Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI | coperto |
| Area operatori esperti | supporto Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI e DI SUPPORTO | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI | coperto |

| Pianta Organica 2025 | | | |
|-----------------------------|------------------------------|---|-----------------|
| Area CCNL | Famiglia Professionale | Profilo Professionale | copertura posti |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo contabile | SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Tecnico e amministrativo | SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo e informatico | SPECIALISTA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E INFOMATICHE | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo | SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO CULTURALI E SERVIZI SCOLASTICI | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo e Vigilanza | SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo contabile | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE | coperto |
| Area Istruttori | Tecnico e amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO | coperto |
| Area Istruttori | Tecnico e amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO IN ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI GENERALI | coperto |
| Area Istruttori | Vigilanza | AGENTE DI POLIZIA LOCALE | coperto |
| Area Istruttori | Vigilanza | AGENTE DI POLIZIA LOCALE | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo contabile | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo contabile | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI | coperto |
| Area operatori esperti | supporto Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI e DI SUPPORTO | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI | coperto |

| Pianta Organica 2026 | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|---|------------------------|
| Area CCNL | Famiglia Professionale | Profilo Professionale | copertura posti |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo contabile | SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Tecnico e amministrativo | SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo e informatico | SPECIALISTA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E INFOMATICHE | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo | SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO CULTURALI E SERVIZI SCOLASTICI | coperto |
| Area Funzionari e EQ | Amministrativo e Vigilanza | SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo contabile | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE | coperto |
| Area Istruttori | Tecnico e amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO | coperto |
| Area Istruttori | Tecnico e amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO IN ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI GENERALI | coperto |
| Area Istruttori | Vigilanza | AGENTE DI POLIZIA LOCALE | coperto |
| Area Istruttori | Vigilanza | AGENTE DI POLIZIA LOCALE | coperto |
| Area Istruttori | Amministrativo contabile | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo contabile | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI | coperto |
| Area operatori esperti | supporto Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI E/O AUSILIARI e DI SUPPORTO | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI | coperto |
| Area operatori esperti | Amministrativo | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI GENERALI | coperto |

La spesa di personale totale al netto dell'IRAP per l'anno 2024, derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 832.504,66 di cui € 767.598,54 soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

ALLEGATO A

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

| | | |
|---|-----------------------|------|
| INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE | | |
| INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio) | 837.963,56 € | 2022 |
| INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) | 3.159.000,00 € | 2023 |
| INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) | 3.353.645,91 € | 2022 |
| INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) | 3.615.091,87 € | 2021 |
| MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO | 3.375.912,59 € | |
| INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio) | 97.042,53 € | |
| MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE | 3.278.870,06 € | |
| RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI | 25,56% | |
| VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO | 27,20% | |
| INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO | 891.852,66 € | |
| COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM | SI | |
| INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio) | 799.037,90 | |

| |
|---|
| % DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM |
| INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013) |
| IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO". |
| E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ? |
| IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI |
| Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio) NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. |

| 2024 | 2025 | 2026 |
|----------------|--------------|--------------|
| 28,00% | | |
| 223.730,61 € | | |
| 1.061.694,17 € | 891.852,66 € | 891.852,66 € |
| NO | | |
| 53.889,10 € | | |

Valore soglia spese di personale

| abitanti | valore soglia | Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente al 31.12.2022) | valore di riferimento |
|-------------------------|---------------|--|-----------------------|
| <1000 | 29,50% | | |
| tra 1.000 e 1.999 | 28,60% | | |
| tra 2.000 e 2.999 | 27,60% | | |
| tra 3.000 e 4.999 | 27,20% | X | 27,20% |
| tra 5.000 e 9.999 | 26,90% | | |
| tra 10.000 e 59.999 | 27,00% | | |
| tra 60.000 e 249.999 | 27,60% | | |
| tra 250.000 e 1.499.999 | 28,80% | | |
| oltre 1.500.000 | 25,30% | | |
| % da applicare | | | 27,20% |

| Percentuali massime incremento di personale in servizio (rispetto a 2018) | | | | | | | | | | |
|--|--------|--------|--------|--------|--------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| abitanti | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | crescita nel 2020 | crescita nel 2021 | crescita nel 2022 | crescita nel 2023 | crescita nel 2024 |
| <1000 | 23,00% | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% | | | | | |
| tra 1.000 e 1.999 | 23,00% | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% | | | | | |
| tra 2.000 e 2.999 | 20,00% | 25,00% | 28,00% | 29,00% | 30,00% | | | | | |
| tra 3.000 e 4.999 | 19,00% | 24,00% | 26,00% | 27,00% | 28,00% | 19,00% | 24,00% | 26,00% | 27,00% | 28,00% |
| tra 5.000 e 9.999 | 17,00% | 21,00% | 24,00% | 25,00% | 26,00% | | | | | |
| tra 10.000 e 59.999 | 9,00% | 16,00% | 19,00% | 21,00% | 22,00% | | | | | |
| tra 60.000 e 249.999 | 7,00% | 12,00% | 14,00% | 15,00% | 16,00% | | | | | |
| tra 250.000 e 1.499.999 | 3,00% | 6,00% | 8,00% | 9,00% | 10,00% | | | | | |
| oltre 1.500.000 | 1,50% | 3,00% | 4,00% | 4,50% | 5,00% | | | | | |
| crescita nel 2020 | | | | | | 19,00% | 24,00% | 26,00% | 27,00% | 28,00% |

| Valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale | | | |
|--|---------------|---------------|-----------------------|
| abitanti | valore soglia | Comune | valore di riferimento |
| <1000 | 33,50% | 0 | |
| tra 1.000 e 1.999 | 32,60% | 0 | |
| tra 2.000 e 2.999 | 31,60% | 0 | |
| tra 3.000 e 4.999 | 31,20% | X | 31,20% |
| tra 5.000 e 9.999 | 30,90% | 0 | |
| tra 10.000 e 59.999 | 31,00% | 0 | |
| tra 60.000 e 249.999 | 31,60% | 0 | |
| tra 250.000 e 1.499.999 | 32,80% | 0 | |
| oltre 1.500.000 | 29,30% | 0 | |
| % da applicare | | 31,20% | |

| Spese per il personale | | | ALLEGATO B |
|--|---|---|---|
| Comuni superiori 1000 abitanti | | | |
| COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA: | | | Stanziamenti 2024/ (da previsione) |
| 1 | Totale intervento 1 - Personale | + | 811.374,66 € |
| di cui: | Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato | | 624.769,17 € |
| | Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori | | 178.322,24 € |
| | Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo | | |
| | Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto | | |
| | Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL | | |
| | Spese per il personale con contratti 557 | | |
| | Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni) | | |
| | Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1) | | |
| | Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1) | | |
| | Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso | | 8.283,25 € |
| Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.) | | | |
| 2 | Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3) | + | |
| 3 | Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5) | + | |
| 4 | Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.) | + | 7.130,00 € |
| 5 | Irap | + | 54.188,46 € |
| TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI) | | | 872.693,12 € |
| 6 | Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.) | + | 15.000,00 € |
| TOTALE SPESA DI PERSONALE | | | 887.693,12 € |
| TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP | | | 833.504,66 € |

| COMPONENTI ESCLUSE: | | | |
|---|---|---|---------------------|
| 7 | Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata) | - | 68.590,95 |
| 8 | Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) comprensivo di oneri | - | 0,00 |
| 9 | Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo) | - | 10.541,09 |
| 10 | Spese per formazione del personale | - | 3.530,00 |
| 11 | Rimborso per Segretario in convenzione | - | 0,00 |
| 12 | Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati | - | |
| 13 | Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale, ISTAT | - | |
| 14 | Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7) | - | |
| 15 | Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate | - | |
| 16 | Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007) | - | |
| 17 | Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) | - | |
| 18 | Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI. | - | 7.000,00 |
| 19 | Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale | - | 4.340,00 |
| 20 | Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti | - | 18.428,38 |
| 21 | Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP) | - | 6.862,16 |
| 22 | Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013) | - | 802,00 |
| 23 | Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014) | - | |
| 24 | Delta aumenti contrattuali ante 2009 | | |
| 25 | Assunzioni effettuate ai sensi DM 34/2019 | | 0,00 |
| TOTALE COMPONENTI ESCLUSE | | | 120.094,58 € |
| COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA | | | 767.598,54 € |
| MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (al netto di componenti escluse rispetto precedenti annualità) | | | 881.478,49 € |
| L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ? | | | SI |
| DELTA MEDIA TRIENNIO/2023 | | | 113.878,95 € |
| SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO | | | |
| LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010 | | | 0,00 € |

| | STIPENDI | CPDEL 23,8 | INADEL 2,88 | INAIL aliq. media: XX per mille | IRAP 8,5 |
|---|--------------|--------------|-------------|---------------------------------|-------------|
| TOTALE tempi indeterminati (COMPRESIVO DI ONERI DIPENDENTI 2024) | 629.418,75 | | | | |
| | - € | | | | |
| SEGRETARIO IN CONVENZIONE | 29.980,00 € | 7.135,24 € | 863,42 € | 3,78 € | 2.548,30 € |
| ALTRE SPESE DI PERSONALE | | | | | |
| ACCANTONAMENTO FUTURI AUMENTI CONTRATTUALI DIP | 7.135,09 € | 1.698,15 € | 205,49 € | 70,98 € | 606,48 € |
| ACCANTONAMENTO FUTURI AUMENTI CONTRATTUALI SEGRETARI | 1.148,16 € | 273,26 € | 33,07 € | - € | 97,59 € |
| SALARIO ACCESSORIO (al netto PEO) | 41.360,00 € | 9.843,68 € | 1.191,17 € | 411,45 € | 3.515,60 € |
| PO: TOTALE | 77.300,00 € | 18.397,40 € | 2.226,24 € | 768,98 € | 6.570,50 € |
| LAVORO STRAORDINARIO | 8.040,19 € | 1.913,57 € | 231,56 € | 79,98 € | 683,42 € |
| COMPENSI EX LEGGE 109/FUNZIONI TECNICHE (no inadel)+INCENTIVI IMU | 7.000,00 € | 1.666,00 € | - € | 69,64 € | 595,00 € |
| COMPENSI ISTAT / STR. ELETTORALE | 8.000,00 € | 1.904,00 € | 230,40 € | 79,58 € | 680,00 € |
| DIRITTI DI ROGITO (NO INADEL) + IND.RISULTATO SEGRETARIO COM.LE | 4.340,00 € | 1.032,92 € | - € | 43,17 € | 368,90 € |
| PERSEO | 802,00 € | - € | - € | - € | - € |
| TOTALE GENERALE | 814.524,19 € | 43.864,22 € | 4.981,35 € | 1.527,57 € | 15.665,79 € |
| FORMAZIONE, MISSIONI | 2.530,00 | | | | |
| mensa dipendenti | 3.600,00 | | | | |
| | | | | | |
| TOTALE GENERALE SPESA DI PERSONALE | 886.693,12 | € 886.693,12 | | | |

Si da atto che verranno concluse nel triennio considerato (2024/2026) le procedure di copertura dei posti vacanti previste nel corso dell'anno 2023.

| Spese per il personale | | ALLEGATO C | |
|--|---|-------------------|--|
| Comuni superiori 1000 abitanti | | | |
| COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA: | | | Stanzamenti 2025/ (da previsione) |
| 1 | Totale intervento 1 - Personale | + | 824.857,45 € |
| di cui: | Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato | | 635.769,18 € |
| | Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori | | 181.200,39 € |
| | Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo | | |
| | Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto | | |
| | Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL | | |
| | Spese per il personale con contratti 557 | | |
| | Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni) | | |
| | Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1) | | |
| | Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1) | | |
| | Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso | | 7.887,88 € |
| Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.) | | | |
| 2 | Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3) | + | |
| 3 | Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5) | + | |
| 4 | Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.) | + | 7.330,00 € |
| 5 | Irap | + | 54.160,13 € |
| TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI) | | | 886.347,58 € |
| 6 | Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.) | + | 15.000,00 € |
| TOTALE SPESA DI PERSONALE | | | 901.347,58 € |
| TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP | | | 847.187,45 € |

| COMPONENTI ESCLUSE: | | |
|---|---|---------------------|
| 7 | Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata) | 69.565,49 |
| 8 | Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) comprensivo di oneri | 0,00 |
| 9 | Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo) | 21.479,07 |
| 10 | Spese per formazione del personale | 3.730,00 |
| 11 | Rimborso per Segretario in convenzione | 0,00 |
| 12 | Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati | |
| 13 | Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale, ISTAT | |
| 14 | Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7) | |
| 15 | Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate | |
| 16 | Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007) | |
| 17 | Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) | |
| 18 | Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avocatura, IMU e TARI. | 7.000,00 |
| 19 | Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale | 4.340,00 |
| 20 | Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti | 18.688,41 |
| 21 | Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP) | 6.945,00 |
| 22 | Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013) | 802,00 |
| 23 | Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014) | |
| 24 | Delta aumenti contrattuali ante 2009 | |
| 25 | Assunzioni effettuate ai sensi DM 34/2019 | 0,00 |
| TOTALE COMPONENTI ESCLUSE | | 132.549,97 € |
| COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA | | 768.797,61 € |
| MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (al netto di componenti escluse rispetto precedenti annualità) | | 881.478,49 € |
| L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ? | | SI |
| DELTA MEDIA TRIENNIO/2023 | | 112.679,88 € |
| SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO | | |
| LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010 | | 0,00 € |

| PROSPETTO RIASSUNTIVO SPESE PERSONALE ANNO 2025 | STIPENDI | CPDEL 23,8 | INADEL 2,88 | INAIL aliq. media: XX per mille | IRAP 8,5 |
|---|--------------|--------------|-------------|---------------------------------|-------------|
| TOTALE tempi indeterminati (COMPENSIVO DI ONERI DIPENDENTI 2025) | 643.411,61 | | | | |
| | - € | | | | |
| SEGRETARIO IN CONVENZIONE | 29.980,00 € | 7.135,24 € | 863,42 € | 3,78 € | 2.548,30 € |
| ALTRE SPESE DI PERSONALE | | | | | |
| ACCANTONAMENTO FUTURI AUMENTI CONTRATTUALI DIP | 6.739,72 € | 1.604,05 € | 194,10 € | 67,05 € | 572,88 € |
| ACCANTONAMENTO FUTURI AUMENTI CONTRATTUALI SEGRETARI | 1.148,16 € | 273,26 € | 33,07 € | - € | 97,59 € |
| SALARIO ACCESSORIO (al netto PEO) | 41.360,00 € | 9.843,68 € | 1.191,17 € | 411,45 € | 3.515,60 € |
| PO: TOTALE | 77.300,00 € | 18.397,40 € | 2.226,24 € | 768,98 € | 6.570,50 € |
| LAVORO STRAORDINARIO | 8.040,19 € | 1.913,57 € | 231,56 € | 79,98 € | 683,42 € |
| COMPENSI EX LEGGE 109/FUNZIONI TECNICHE (no inadel)+INCENTIVI IMU | 7.000,00 € | 1.666,00 € | - € | 69,64 € | 595,00 € |
| COMPENSI ISTAT / STR. ELETTORALE | 8.000,00 € | 1.904,00 € | 230,40 € | 79,58 € | 680,00 € |
| DIRITTI DI ROGITO (NO INADEL) + IND.RISULTATO SEGRETARIO COM.LE | 4.340,00 € | 1.032,92 € | - € | 43,17 € | 368,90 € |
| PERSEO | 802,00 € | - € | - € | - € | - € |
| TOTALE GENERALE | 828.121,68 € | 43.770,12 € | 4.969,96 € | 1.523,64 € | 15.632,19 € |
| FORMAZIONE, MISSIONI | 3.730,00 | | | | |
| mensa dipendenti | 3.600,00 | | | | |
| TOTALE GENERALE SPESA DI PERSO | 901.347,58 € | € 901.347,58 | | | |

Si da atto che verranno concluse nel triennio considerato (2024/2026) le procedure di copertura dei posti vacanti previste nel corso dell'anno 2023.

| COMPONENTI ESCLUSE: | | |
|---|---|---------------------|
| 7 | Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata) | 69.565,49 |
| 8 | Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) comprensivo di oneri | 0,00 |
| 9 | Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo) | 21.479,07 |
| 10 | Spese per formazione del personale | 3.730,00 |
| 11 | Rimborso per Segretario in convenzione | 0,00 |
| 12 | Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati | |
| 13 | Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale, ISTAT | |
| 14 | Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7) | |
| 15 | Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate | |
| 16 | Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007) | |
| 17 | Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) | |
| 18 | Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI. | 7.000,00 |
| 19 | Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale | 4.340,00 |
| 20 | Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti | 18.688,41 |
| 21 | Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP) | 6.945,00 |
| 22 | Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013) | 802,00 |
| 23 | Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014) | |
| 24 | Delta aumenti contrattuali ante 2009 | |
| 25 | Assunzioni effettuate ai sensi DM 34/2019 | 0,00 |
| TOTALE COMPONENTI ESCLUSE | | 132.549,97 € |
| COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA | | 768.797,61 € |
| MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (al netto di componenti escluse rispetto precedenti annualità) | | 881.478,49 € |
| L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ? | | SI |
| DELTA MEDIA TRIENNIO/2023 | | 112.679,88 € |
| SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO | | |
| LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010 | | 0,00 € |

| PROSPETTO RIASSUNTIVO SPESE PERSONALE ANNO 2026 | STIPENDI | CPDEL 23,8 | INADEL 2,88 | INAIL aliq. media: XX per mille | IRAP 8,5 |
|---|--------------|-------------|-------------|---------------------------------|-------------|
| TOTALE tempi indeterminati (COMPRESIVO DI ONERI DIPENDENTI 2026) | 643.411,61 | | | | |
| | - € | | | | |
| SEGRETARIO IN CONVENZIONE | 29.980,00 € | 7.135,24 € | 863,42 € | 3,78 € | 2.548,30 € |
| ALTRE SPESE DI PERSONALE | | | | | |
| ACCANTONAMENTO FUTURI AUMENTI CONTRATTUALI DIP | 6.739,72 € | 1.604,05 € | 194,10 € | 67,05 € | 572,88 € |
| ACCANTONAMENTO FUTURI AUMENTI CONTRATTUALI SEGRETARI | 1.148,16 € | 273,26 € | 33,07 € | - € | 97,59 € |
| SALARIO ACCESSORIO (al netto PEO) | 41.360,00 € | 9.843,68 € | 1.191,17 € | 411,45 € | 3.515,60 € |
| PO: TOTALE | 77.300,00 € | 18.397,40 € | 2.226,24 € | 768,98 € | 6.570,50 € |
| LAVORO STRAORDINARIO | 8.040,19 € | 1.913,57 € | 231,56 € | 79,98 € | 683,42 € |
| COMPENSI EX LEGGE 109/FUNZIONI TECNICHE (no inadel)+INCENTIVI IMU | 7.000,00 € | 1.666,00 € | - € | 69,64 € | 595,00 € |
| COMPENSI ISTAT / STR. ELETTORALE | 8.000,00 € | 1.904,00 € | 230,40 € | 79,58 € | 680,00 € |
| DIRITTI DI ROGITO (NO INADEL) + IND.RISULTATO SEGRETARIO COM.LE | 4.340,00 € | 1.032,92 € | - € | 43,17 € | 368,90 € |
| PERSEO | 802,00 € | - € | - € | - € | - € |
| TOTALE GENERALE | 828.121,68 € | 43.770,12 € | 4.969,96 € | 1.523,64 € | 15.632,19 € |
| FORMAZIONE, MISSIONI | 3.730,00 | | | | |
| mensa dipendenti | 3.600,00 | | | | |
| TOTALE GENERALE SPESA DI PERSONALE | 901.347,58 € | 901.347,58 | | | |

Si da atto che verranno concluse nel triennio considerato (2024/2026) le procedure di copertura dei posti vacanti previste nel corso dell'anno 2023.

▪ **Piano di Formazione**

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

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

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

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

L'ente prevede l'adeguamento a quanto previsto e disposto dalla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica dello scorso 28 novembre 2023 ed in particolare il paragrafo 5 della stessa (formazione e capitale umano), prevedendo un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue per tutto il personale (dirigenziale e non), mediante formazione on line e riferita a corsi di approfondimento tecnici specialistici ovvero di acquisizione delle capacità c.d. soft skills.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

Con deliberazione di G.C. n. 6 del 25.01.2024 si è proceduto alla approvazione del Piano delle Performance il quale ricomprende:

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

Di considerare quali obiettivi per l'anno 2024, le attività e funzioni dettagliate nelle schede allegato alla Deliberazione di Giunta differenziate per ciascuna area, assegnando, in base al livello di complessità delle

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

attività rimesse a ciascuna area/servizio, un coefficiente di strategicità di cui tener conto in sede di valutazione della reportistica di progetto e di verifica dei livelli di performance raggiunti così dettagliato:

Pianificazione e realizzazione delle attività ordinarie di presidio del territorio e di funzionamento dei servizi (non solo di assoluta urgenza e indifferibilità);

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

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

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