



COMUNE DI BRUSIMPIANO
(Provincia di Varese)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Sommario

| | |
|--|--|
| Premessa | |
| Riferimenti normativi | |
| Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione | |
| Sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza | |
| Sezione 2 – Parte prima/ Norme generali..... | |
| Sezione 2 – Parte seconda/Misure di prevenzione del rischio della corruzione.. | |
| Sottosezione 2.2.2= Piano Azioni Positive 2024-2026 | |
| Sezione 2 – Parte terza/Compiti degli uffici..... | |
| Sezione 2 – Parte quarta/Controlli..... | |
| Sezione 2 – Parte quinta/Trasparenza..... | |
| Sezione 2 – Parte sesta/Norme finali..... | |
| Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano | |
| 3.1 – Struttura Organizzativa | |
| 3.2 – Organizzazione del lavoro agile..... | |
| 3.3 – Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP)..... | |

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue: - ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La struttura del PIAO si compone delle seguenti parti:

- **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**
- **Sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza;**
- **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.**

Data la sua complessità, la Sezione 2 è la sola a mantenere un'organizzazione basata sugli articoli, mentre la Sezione 1 e la Sezione 3 si compongono per punti ed eventualmente paragrafi e sottoparagrafi.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, l'Ente pubblica il Piano ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li invia al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 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 2026/2028 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 BRUSIMPIANO

Indirizzo: Via Carlo Battaglia n. 5

Codice Fiscale/Partita Iva: 00559790126

Sindaco: Fabio Zucconelli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 6

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 1174

Telefono: 0332934119

Sito internet:

<http://www.comune.brusimpiano.va.it/s/21050/>

e-mail: info@comune.brusimpiano.va.it

Pec: affarigenerali@comune.brusimpiano.va.it

2.2 Performance ed Obiettivi

Introduzione

Con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono state introdotte significative novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, allo scopo di migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e garantire un costante miglioramento dei servizi pubblici.

Il presente documento si propone di rappresentare, in modo integrato, gli obiettivi dell'Amministrazione e di conoscere nella fase di rendicontazione, i risultati ottenuti, al fine di monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontandoli con le criticità, nonché individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

La definizione degli obiettivi strategici, ai quali è collegata la valutazione della performance nel quadro del vigente sistema di misurazione, è attività che deve sostanziarsi in obiettivi realistici, ma al contempo, caratterizzati da un apprezzabile margine di incertezza e di sfida, tali da richiedere dedizione, costanza, abilità di risoluzione dei problemi e impegno per il loro conseguimento.

SERVIZI DEMOGRAFICI E SCOLASTICI

Responsabile

Obiettivi Dipendente Matr: 84/001

| Performance organizzativa | Pesatura | Termine | Decurtazione |
|--|-----------------|----------------|---|
| Rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali | 10 | 31.12.2026 | 5% per ogni giorno di ritardo |
| Performance individuale | Pesatura | Termine | Decurtazione |
| Implementazione del Sistema pago PA per i pagamenti di competenza dell'Ufficio | 10 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento * |

| | | | |
|--|----|------------|---|
| Informatizzazione pratiche cimiteriali (aggiornamento ed implementazione applicativo cimiteriale) | 20 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Emissione CIE cittadini residenti/non residenti ed AIRE in sostituzione alle CI cartacee in scadenza (in aderenza alle direttive ministeriali e regolamento europeo) | 20 | 31.12.2026 | 100 % se obiettivo non raggiunto |
| Implementazione e supporto portale ANSC per certificati digitali dello stato civile | 10 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Implementazione ed ottimizzazione servizio consegna nuovo kit sacchi (dotato di codice univoco) raccolta differenziata | 10 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Revisione delle liste anagrafiche messe a disposizione dell'ISTAT | 10 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Formazione obbligatoria dipendenti pubblici 40 ore annue | 10 | 31.12.2026 | 5% per ogni ora formativa non adempiuta |

Obiettivi Dipendente Matr: 6/001

| Performance organizzativa | Pesatura | Termine | Decurtazione |
|--|-----------------|----------------|---|
| Rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali | 10 | 31.12.2026 | 5 % per ogni giorno di ritardo |
| Performance individuale | Pesatura | Termine | Decurtazione |
| Gestione rapporti con il responsabile ed i dipendenti del gestore del servizio di ristorazione scolastica; | 30 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Mantenimento standard qualitativi del servizio di ristorazione scolastica. | 30 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Formazione obbligatoria dipendenti pubblici 40 ore annue | 30 | 31.12.2026 | 5 % per ogni ora formativa non adempiuta |

SERVIZI AFFARI GENERALI, ASSISTENZA SOCIALE, CONTABILITA' E TRIBUTI

Responsabile

Obiettivi Dipendente Matr: 77/002

| Performance organizzativa | Pesatura | Termine | Decurtazione |
|--|-----------------|----------------|---|
| Rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali | 10 | 31.12.2026 | 5% per ogni giorno di ritardo |
| Performance individuale | Pesatura | Termine | Decurtazione |
| Implementazione del Sistema pago PA per i pagamenti di competenza dell'Ufficio | 10 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Implementazione ed ottimizzazione servizio consegna nuovo kit sacchi (dotato di codice univoco) raccolta differenziata | 10 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Digitalizzazione ed implementazione applicativo gestione Ufficio personale | 20 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Istruttoria propedeutica al controllo insoluti Ufficio Tributi | 20 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Supporto alla gestione e alla documentazione concernenti le entrate e le spese del bilancio corrente | 20 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Formazione obbligatoria dipendenti pubblici 40 ore annue | 10 | 31.12.2026 | 5% per ogni ora formativa non adempiuta |

SERVIZIO TECNICO E MANUTENZIONI

Responsabile

Obiettivi Dipendente Matr: 60/004

| Performance organizzativa | Pesatura | Termine | Decurtazione |
|--|-----------------|----------------|---|
| Rispetto termini di pagamento fatture commerciali | 20 | 31.12.2026 | 5% per ogni giorno di ritardo |
| Performance individuale | Pesatura | Termine | Decurtazione |
| Istruttoria propedeutica all'avvio della variante del PGT | 20 | 30.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Implementazione del Sistema pago PA per i pagamenti di competenza dell'Ufficio | 20 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |

| | | | |
|--|----|------------|---|
| Implementazione ed ottimizzazione delle nuove modalità di gestione del servizio di raccolta rifiuti a seguito dell'avvio del nuovo appalto | 20 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Formazione obbligatoria dipendenti pubblici 40 ore annue | 20 | 31.12.2026 | 5% per ogni ora formativa non adempiuta |

Obiettivi Dipendente Matr: 7/001

| Performance organizzativa | Pesatura | Termine | Decurtazione |
|--|-----------------|----------------|---|
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali | 10 | 31.12.2026 | 5% per ogni giorno di ritardo |
| Performance individuale | Pesatura | Termine | Decurtazione |
| Pulizia ambienti di Lavoro, ambulatorio medico e della sala matrimoni. | 60 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Formazione obbligatoria dipendenti pubblici 40 ore annue | 30 | 31.12.2026 | 5% per ogni ora formativa non adempiuta |

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile

Obiettivi Dipendente Matr: 94/001

| Performance organizzativa | Pesatura | Termine | Decurtazione |
|---|-----------------|----------------|---|
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali | 10 | 31.12.2026 | 5% per ogni giorno di ritardo |
| Performance individuale | Pesatura | Termine | Decurtazione |
| Implementazione del Sistema pago PA per i pagamenti di competenza dell'Ufficio | 20 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Svolgimento di servizi specifici legati all'affluenza turistica nel periodo estivo con attenzione al controllo territorio, prevenzione reati predatori, controllo delle violazioni al C.D.S. in particolar riferimento ai divieti di sosta; | 20 | 30.09.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Svolgimento di servizi di pattuglia ed a supporto di eventi e manifestazioni in orario serale e nei giorni festivi. | 20 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |

| | | | |
|--|----|------------|---|
| Avvio procedura rilascio abbonamenti per sosta a pagamento | 20 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Formazione obbligatoria dipendenti pubblici 40 ore annue | 10 | 31.12.2026 | 5% per ogni ora formativa non adempiuta |

SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivi

| Performance organizzativa | Pesatura | Termine | Decurtazione |
|--|-----------------|----------------|---|
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali | 10 | 31.12.2026 | 5% per ogni giorno di ritardo |
| Performance individuale | Pesatura | Termine | Decurtazione |
| Revisione ed aggiornamento Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi in modalità telematica | 60 | 31.12.2026 | Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento |
| Formazione obbligatoria dipendenti pubblici | 30 | 31.12.2026 | 5% per ogni ora formativa non adempiuta |

Si precisa che i Responsabili di Servizio saranno individuati, a seguito dell'approvazione degli atti di riferimento, mediante appositi decreti del Sindaco.

* Inversamente proporzionale alla % di raggiungimento – caso esemplificativo: se obiettivo raggiunto al 80% verrà decurtato il 20%.

Il Piano delle azioni positive, interno al Piao 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 08/05/2024, avendo validità fino al 31.12.2026 si intende interamente confermato, nel presente Piao e sarà aggiornato soltanto alla sua scadenza.

2.2.2. Piano triennale delle Azioni Positive 2024-2026 (art.48 D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

Premessa

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donne”, stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche predispongano «piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nella lavoro tra uomini e donne», con l’obiettivo di realizzare l’uguaglianza sostanziale fra uomini e donne. In relazione a tale Piano, peraltro, le direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, 23maggio2007,4marzo2011 e n.2del26giugno2019,hannomegliospecificatoipotenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche, sottolineando, in modo particolare, l’eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l’organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l’importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto e alla valorizzazione delle diversità.

Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dispone, inoltre, all’art. 7 che le Pubbliche Amministrazioni garantiscano parità di opportunità tra uomini e donne e assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e in diretta, non solo in ordine all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla sicurezza sul lavoro.

Il presente piano, elaborato dal CUG, al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, traccia le nuove linee operative che il Comune di Brusimpiano dovrà osservare nel triennio 2024–2026.

1.– Finalità

Si rammenta che:

- l’uguaglianza tra le donne e gli uomini presenta uno dei principi fondamentali sanciti dal diritto internazionale, comunitario e nazionale;
- la lotta contro le disparità persistenti tra le donne e gli uomini in tutte le sfere della società rappresenta una sfida che richiede cambiamenti strutturali e comportamentali nonché una ridefinizione dei ruoli delle donne e degli uomini;
- le disparità di genere si manifestano a livello più generale nell’occupazione, nella retribuzione, nell’orario di lavoro, nell’accesso a posti di responsabilità e nella condivisione delle responsabilità in materia di impegni

familiari e domestici;

- è necessario assicurare le pari opportunità e l'uguaglianza di trattamento e la lotta contro ogni discriminazione basata sul genere attivando tutte le misure necessarie per rimuovere gli ostacoli alla piena parità di opportunità tra uomini e donne.

Il Piano delle azioni positive si caratterizza, quindi, per essere rivolto a tutti coloro che lavorano nel Comune di Brusimpiano, superando l'ormai datata concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici, ritenendo opportuno privilegiare azioni trasversali. Esemplare, a quest'ultimo riguardo, è il tema della garanzia di pari opportunità in favore di persone con problemi di lavoro, di cura, al fine di consentire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare e la redistribuzione tra i generi dei ruoli professionali e familiari con misure adeguate.

Si vuole, *in nuce*, che il piano delle azioni positive evolva verso una cultura di genere che sposti l'attenzione dalle misure speciali per gruppi svantaggiati (c.d. *affermative actions*) alle modifiche *ex ante* delle pratiche e delle politiche da cui originano gli svantaggi.

Al fine di concretizzare gli strumenti normativi occorre un salto di qualità, possibile solo a condizione di riuscire a integrare la dimensione della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli: nelle organizzazioni, nella vita e nella società.

Si richiede, quindi, anche al Comune di Brusimpiano, un rinnovato impegno per la parità tra donne e uomini attraverso il potenziamento della prospettiva di genere in tutte le sue politiche. In particolare, è necessario un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

In questa strategia, gli organi politici e i Responsabili delle Aree, titolari di Posizione Organizzativa, sono chiamati a una maggiore sensibilità e conoscenza delle tematiche di genere, affinché facciano propria la responsabilità di organizzare una struttura nella quale sia realizzata l'effettiva parità di genere.

Con il presente piano, il Comune di Brusimpiano si propone di garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- al benessere organizzativo;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- al supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

2.– Analisi della struttura organizzativa

In via preliminare, non si può prescindere da una ricognizione in merito alla ripartizione per genere di tutta la struttura del Comune alla **data del 31.12.2025**.

L'analisi della situazione degli organi politici seguente quadro di raffronto:

| Organi politici | Donne | Uomini | Totale |
|--------------------|-------|--------|--------|
| Sindaco | 0 | 1 | 1 |
| Giunta comunale | 1 | 2 | 3 |
| Consiglio comunale | 3 | 8 | 11 |

| Commissioni | Donne | Uomini | Totale |
|---------------------|-------|------------------|--------|
| Elettorale comunale | 1 | 2+1 (Presidente) | 4 |
| Giudici popolari | 1 | 1+1 (Presidente) | 3 |
| Per il paesaggio | 0 | 2 | 2 |

Componenti organi esterni di nomina consiliare o sindacale:

| Organi esterni | Donne | Uomini | Totale |
|----------------------------|-------|--------|--------|
| Consorzio BIM Ticino | 0 | 1 | 1 |
| Comunità Montana Piambello | 0 | 1 | 1 |

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Totale dipendenti, compreso il Segretario Comunale (attualmente in reggenza) n. 7

Donne

n. 6

Uomini

n. 1

Situazione disaggregata per area:

| Area | Donne | Uomini | Totale |
|---|-------|--------|--------|
| Segretario Comunale | 1 | 0 | 1 |
| Segreteria | 1 | 0 | 1 |
| Servizio finanziario e tributi | 0 | 0 | 0 |
| Servizi Sociali, Scolastici, Cultura e Biblioteca | 0 | 0 | 0 |
| Ufficio Tecnico | 1 | 0 | 1 |
| Servizi Demografici, Statistico, Elettorale, Leva | 1 | 0 | 1 |
| Servizio Polizia Locale | 0 | 1 | 1 |
| Addetto alla Mensa scolastica | 1 | 0 | 1 |
| Addetto alle pulizie | 1 | 0 | 1 |
| Totale | 6 | 1 | 7 |

Situazione disaggregata per categoria professionale:

| Dipendenti | Donne | Uomini | Totale |
|---|-------|--------|--------|
| Segretario Comunale | 1 | 0 | 1 |
| Incarichi di Elevata Qualificazione | 0 | 0 | 0 |
| Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione | 0 | 0 | 0 |

| | | | |
|------------------------------|---|---|---|
| Area degli Istruttori | 3 | 1 | 4 |
| Area degli Operatori esperti | 1 | 0 | 1 |
| Area degli Operatori | 1 | 0 | 1 |
| Totale | 6 | 1 | 7 |

Ripartizione del personale per genere ed età nelle categorie di inquadramento

| Età Categoria | DONNE | | | | | UOMINI | | | | | Tot. |
|---|-------|------------|------------|------------|-----|--------|------------|------------|------------|-----|-------|
| | <30 | >31 <40 | >41 <50 | >51 <60 | >60 | <30 | >31 <40 | >41 <50 | >51 <60 | >60 | |
| Segretario Comunale | | | 1 | | | | | | | | 1 |
| Incarichi di Elevata Qualificazione | | | | | | | | | | | 0 |
| Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (senza incarico E.Q.) | | | | | | | | | | | 0 |
| Area degli Istruttori | | 1 | 2 | | | | | 1 | | | 4 |
| Area degli Operatori esperti | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| Area degli Operatori | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| Totale | | 1 | 3 | 2 | | | | 1 | | | 7 |
| %sulpersonale complessivo | % | 14,29 % | 42,85 % | 28,57 % | % | % | % | 14,29 % | % | % | 100 % |

Situazione disaggregata personale che utilizza part-time:

| Categoria professionale | Donne | Uomini | Totale |
|---|-------|--------|--------|
| Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione | 0 | 0 | 0 |
| Area degli Istruttori | 0 | 0 | 0 |
| Area degli Operatori esperti | 1 | 0 | 1 |
| Area degli Operatori | 1 | 0 | 1 |
| Totale | 2 | 0 | 2 |

Ripartizione del personale per genere età e tipo di presenza

| Età Presenza | DONNE | | | | | | | UOMINI | | | | | | |
|-----------------|-------|------------|------------|------------|-----|-----|---|--------|------------|------------|------------|-----|-----|---|
| | <30 | >31 <40 | >41 <50 | >51 <60 | >60 | Tot | % | <30 | >31 <40 | >41 <50 | >51 <60 | >60 | Tot | % |

| | <30 | >31 <40 | >41 <50 | >51 <60 | >60 | Tot | % | <30 | >31 <40 | >41 <50 | >51 <60 | >60 | Tot | % |
|----------------|-----|------------|------------|------------|-----|-----|-------|-----|------------|------------|------------|-----|-----|-------|
| Tempo pieno | | 1 | 2 | | | 3 | 60 % | | | 1 | | | 1 | 100 % |
| Part-time >50% | | | | 1 | | 1 | 20 % | | | | | | | |
| Part-time <50% | | | | 1 | | 1 | 20 % | | | | | | | |
| Totale | | 1 | 2 | 2 | | 5 | 100 % | | | | | | 1 | 100 % |

Situazione disaggregata personale soggetto a turnazione

| Categoria professionale | Donne | Uomini | Totale |
|---|-------|--------|--------|
| Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione | 0 | 0 | 0 |
| Area degli Istruttori | 0 | 0 | 0 |
| Area degli Operatori esperti | 0 | 0 | 0 |
| Area degli Operatori | 0 | 0 | 0 |
| Totale | 0 | 0 | 0 |

Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali ripartite per genere

| | DONNE | UOMINI | TOTALE |
|----------------------------|--------|--------|--------|
| Tipo posizione | Valore | Valore | Valore |
| Segretario comunale | 1 | 0 | 1 |
| Posizioni organizzative | 1 | 0 | 1 |
| Particolari responsabilità | 2 | 0 | 2 |
| Totale personale | 4 | 0 | 4 |

Anzianità nei profili, ripartite per età e per genere

| Età Permanenza nella posizione | DONNE | | | | | | | UOMINI | | | | | | |
|-----------------------------------|-------|------------|------------|------------|-----|-----|------|--------|------------|------------|------------|-----|-----|-------|
| | <30 | >31 <40 | >41 <50 | >51 <60 | >60 | Tot | % | <30 | >31 <40 | >41 <50 | >51 <60 | >60 | Tot | % |
| < 3 anni | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 < anni < 5 | | 1 | | | | 1 | 20 % | | | 1 | | | 1 | 100 % |
| 5 < anni < 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| > 10 anni | | | 2 | 2 | | 4 | 80 % | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------|---|---|---|---|-------|---|---|------|
| Totale | 1 | 2 | 2 | 5 | 100 % | 1 | 1 | 100% |
|---------------|---|---|---|---|-------|---|---|------|

Personale suddiviso per titolo di studio (escluso il Segretario comunale):

| | DONNE | | UOMINI | | TOTALE | |
|-------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| Titolo di studio | Valore | % | Valore | % | Valore | % |
| < Diploma superiore | 1 | 20% | | | 1 | 16,67 % |
| Diploma superiore | 4 | 80 % | 1 | 100 % | 5 | 83,33 % |
| Laurea v.o. | | | | | | |
| Laurea magistrale | | | | | | |
| Master 1° livello | | | | | | |
| Master 2° livello | | | | | | |
| Dottorato di ricerca | | | | | | |
| Totale personale | 5 | 100 % | 1 | 100 % | 6 | 100 % |

Composizione di genere delle Commissioni di concorso (anno 2025 non effettuati concorsi)

| Tipo commissione | DONNE | | UOMINI | | TOTALE | | Presidente (D /U) |
|-------------------------|--------|---|--------|---|--------|---|--------------------------|
| | Valore | % | Valore | % | Valore | % | |
| Concorso | | | | | | | |
| Totale | | | | | | | |

Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età – casi assenti nel 2025

| Età Tipo misura / conciliazione | DONNE | | | | | | | UOMINI | | | | | | |
|--|-------|------------|------------|------------|-----|-----|---|--------|------------|------------|------------|-----|-----|---|
| | <30 | >31 <40 | >41 <50 | >51 <60 | >60 | Tot | % | <30 | >31 <40 | >41 <50 | >51 <60 | >60 | Tot | % |
| Personale che fruisce di part-time a richiesta | | | | | | | | | | | | | | |
| Personale che fruisce di telelavoro | | | | | | | | | | | | | | |
| Personale che fruisce di lavoro agile | | | | | | | | | | | | | | |
| Personale che fruisce di orari flessibili | | | | | | | | | | | | | | |

Fruizione dei congedi parentali e permessi L. 104/1992 per genere

| | DONNE | UOMINI | TOTALE |
|---|---------------|---------------|---------------|
| | Valore | Valore | Valore |
| N. giorni di permesso L. 104/1992 fruiti | 18 | | 18 |
| N. ore di permesso L.104/1992 fruiti | | | |
| N. giorni permessi per congedi parentali fruiti | | | |
| N. ore permessi per congedi parentali fruiti | | | |
| Totale | 18 | | 18 |

Organismi amministrativi a rilevanza interna

| ORGANISMO | DONNE | UOMINI | TOTALE |
|--|--------------|---------------|---------------|
| Rappresentanza sindacale unitaria | 1 | 0 | 1 |
| Delegazione trattante di parte pubblica | 1 | 0 | 1 |
| Nucleo di valutazione della performance | 0 | 1 | 1 |
| Comitato Unico di garanzia (effettivi e supplenti) | 2 | 0 | 2 |
| Rappresentante per la sicurezza | 1 | 0 | 1 |
| Totale | 5 | 1 | 6 |

Dal punto di vista amministrativo-gestionale, includendo nel computo il Segretario Comunale, si registra una maggioranza femminile tra i dipendenti, mentre tra i titolari di posizione organizzativa conta la presenza di una donna.

Impossibile da valutare in termini di parità di genere, se individualmente considerata, la posizione di Segretario Comunale, al momento in reggenza e ricoperta da una donna.

In termini sintetici, può ritenersi che non sussistano significative situazioni di divario di genere e, pertanto, che le azioni del presente Piano debbano soprattutto essere volte a realizzare e garantire uguali opportunità di crescita professionale per le lavoratrici donne e per i lavoratori uomini e a valorizzare le competenze di ambedue i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e gestionale.

Per quanto attiene al sistema premiante, esso si basa su logiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e delle progressioni di carriera, senza discriminazioni di genere e

nel rispetto delle condizioni richieste dalla legge e dai CCNL in punto di anzianità di servizio e/o anzianità di inquadramento nel profilo e/o nella posizione economica.

Infine, per quanto attiene alla nuova stagione contrattuale, che ha visto la sottoscrizione in data 28/08/2023 del CCDI a contenuto normativo, vengono segnalati i seguenti aspetti:

1. la ripartizione e la distribuzione delle risorse decentrate si basano su principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi e non appiattimento retributivo;
2. le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti sulla base di graduatorie che tengono conto dei seguenti fattori:
 - Valutazione delle performance del triennio precedente
 - Esperienza professionale;
 - competenze professionali acquisite a seguito di percorsi formativi
3. è possibile elevare il contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale per la tutela di gravi e documentate situazioni familiari;
4. Relativamente alla flessibilità d'orario oltre a quella stabilita dall'ente per tutti i dipendenti, è stata prevista un'ulteriore flessibilità, che può essere concessa per la tutela dei lavoratori che:
 - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al d.lgs. n. 151/2001;
 - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
 - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
 - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
 - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti
 - sono affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.

3. – Specifiche azioni positive

Il presente Piano triennale di azioni positive 2024– 2026, predisposto alla luce della direttiva n. 2/2019 n. 2/2019 del 26 giugno 2019, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia” che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle PP.AA. e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, intende focalizzarsi «sull’attenzione all’organizzazione» che comprende donne e uomini, senza realizzare azioni rivolte specificamente agli appartenenti a uno dei due generi, normalmente quello meno rappresentato, nell’ottica delle c.d. *affermative actions*.

Il piano è frutto di un articolato confronto in sede di CUG, organo al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, in vista della successiva approvazione da parte della Giunta comunale. Gli obiettivi sono stati fissati anche grazie all’apporto del personale dipendente, che ha avuto la possibilità di avanzare

proposte attraverso un modulo da compilare predisposto dall’ufficio di Segreteria.

La parità di genere è strettamente funzionale all’economicità, all’efficienza e all’efficacia dell’azione amministrativa, poiché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane. Affinché possa essere raggiunta, si richiede innanzitutto un cambiamento culturale – di mentalità – in tutto il personale e nelle strutture organizzative, senza che possano ritenersi sufficienti le pur previste misure e azioni specifiche. È questa la ragione per cui il presente Piano intende focalizzarsi sul rafforzamento del legame esistente tra le pari opportunità, il tema del benessere organizzativo e la performance organizzativa, elementi che si ripercuotono sulle donne e sugli uomini dell’organizzazione.

Nella proposta per il Piano triennale delle azioni positive 2024–2026 viene riportato un ristretto numero di misure e comportamenti che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari e che l’Amministrazione potrà adottare con proprio provvedimento per assicurarne stabilmente l’applicazione.

CUG - SITUAZIONI RILEVANTI E RIUNIONI TRIENNIO 2023-2025

Permessi concessi ai dipendenti

| | 2023 | 2024 | 2025 |
|-----------------------------------|--|--|--|
| Legge 104 Congedo parentale | si - 1 dipendente a partire da aprile 2023 | si - 1 dipendente a partire da aprile 2023 | si - 1 dipendente a partire da aprile 2023 |
| | nessuna richiesta | nessuna richiesta | nessuna richiesta |
| Smart working | nessuna richiesta | nessuna richiesta | nessuna richiesta |

Personale part-time al 31/12/2025

| | >=al 50% | < al 50% |
|--------|----------|----------|
| donne | 2 | 0 |
| uomini | 0 | 0 |

Si fa presente che il CUG, costituito dal gennaio 2022, non ha tenuto riunioni interne formali, considerando anche il numero ridotto dei dipendenti (6 totali dei quali due part time) e la sede unica di lavoro, i contatti tra i componenti/dipendenti sono quotidiani.

Non sono stati segnalati casi di discriminazione diretta/indiretta di genere, mobbing, disagio lavorativo o problemi inerenti l'ambiente di lavoro.

Il personale complessivamente in forza al Comune è sicuramente esiguo rispetto alle incombenze.

I componenti si impegneranno, per il 2024, a formulare proposte per eventi formativi e informativi, rivolti al personale dipendente, al fine di porre a regime nuove pratiche, preordinate al rispetto della parità di genere, alla conciliazione vita/lavoro e al benessere lavorativo.

| OBIETTIVO N. 1 | INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLE TEMATICHE INERENTI ALLE PARI OPPORTUNITÀ E RESPONSABILITÀ FAMILIARI E CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA |
|-----------------------|---|
| PERIODO | 2024-2025-2026 |
| AZIONI | Incontri di sensibilizzazione e di formazione, in ragione di almeno uno per ogni anno di validità del presente piano, anche mediante l'utilizzo di webinar e con l'eventuale coinvolgimento di sindacati locali e della Consigliera provinciale di parità. |
| ATTORI COINVOLTI | Responsabili d'Area titolari di E.Q. – Segretario Comunale – Giunta comunale – Sindacati – Consigliera provinciale di parità |
| MISURAZIONE | Indicatore n. 1 per gli anni 2024, 2025 e 2026: numero incontri realizzati Valore atteso: n. 1 incontro annuale realizzato Indicatore n. 2 per gli anni 2024, 2025 e 2026: n. di dipendenti che hanno partecipato agli incontri Valore atteso: anno 2024 → 50 %; anno 2025 → 60 %; anno 2026 → 75 % Fonte dei dati: CUG / Responsabili d'Area |
| BENEFICIARI | Tutto il personale senza distinzione di categoria, genere, anzianità di servizio |
| SPESA | Nessun onere aggiuntivo previsto |

| OBIETTIVO N. 2 | AGEVOLAZIONE DEI DIPENDENTI CHE RIENTRANO DOPO LUNGI PERIODI DI ASSENZA, IN MODO DA FAVORIRE IL REINSERIMENTO |
|-----------------------|---|
| PERIODO | 2024-2025-2026 |
| AZIONI | Iniziative mirate/corsi formativi-informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici in fase di rientro al lavoro (es. invio periodico di e-mail con aggiornamenti legislativi/organizzativi, periodi di affiancamento con colleghi, partecipazione a corsi di aggiornamento anche mediante webinar). |
| ATTORI COINVOLTI | Ogni Responsabile d'Area titolare di P.O. per il personale interessato – Segretario Comunale |
| MISURAZIONE | Indicatore n. 1 per gli anni 2024, 2025 e 2026: n. dipendenti coinvolti nei programmi di reinserimento lavorativo Valore atteso: 50 % del personale di rientro dopo lunghi periodi di assenza (> 1 mese) Fonte dei dati: Responsabili d'Area |
| BENEFICIARI | Tutto il personale di rientro dopo lunghi periodi di assenza (> 1 mese), particolare attenzione al personale in congedo parentale/maternità |
| SPESA | Nessun onere od oneri rientranti nei capitoli di spesa per la formazione di ogni Area di riferimento |

| | |
|-----------------------|---|
| OBIETTIVO N. 3 | FAVORIRE L'EQUILIBRIO E LA CONCILIAZIONE TRA RESPONSABILITÀ FAMILIARI E PROFESSIONALI ANCHE MEDIANTE UNA DIVERSA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DELLE CONDIZIONI E DEL TEMPO DI LAVORO |
| PERIODO | 2024-2025-2026 |
| AZIONI | Garantire flessibilità oraria personalizzata, anche temporanea, a particolari esigenze familiari e/o personali. |
| ATTORI COINVOLTI | Responsabili d'Area |
| MISURAZIONE | Indicatore n. 1 per le annualità 2024, 2025 e 2026: n. dipendenti autorizzati forme flessibili di lavoro Valore atteso: percentuale di dipendenti autorizzati sul numero dei richiedenti pari ad almeno il 50 % Fonte dei dati: Responsabili d'Area |
| BENEFICIARI | Tutto il personale, particolare attenzione ai dipendenti impegnati nella cura di familiari |
| SPESA | Nessun onere aggiuntivo previsto |

| | |
|-----------------------|---|
| OBIETTIVO N. 4 | MIGLIORARE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO |
| PERIODO | 2024-2025-2026 |
| AZIONI | Avvio di un percorso per l'implementazione del benessere organizzativo al fine di individuare i punti di forza e di criticità per una nuova progettazione: <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 incontro nel 2024 tra Amministratori e CUG per progettazione di un percorso per il miglioramento del benessere organizzativo; - n. 2 incontri tra Amministratori e CUG per il monitoraggio del percorso (n. 1 nel 2025 e n. 1 nel 2026). Somministrazione di un questionario sulle esigenze formative del personale con attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare la propria personalità. |
| ATTORI COINVOLTI | Segretario Comunale – Responsabili d'Area – Sindaco/Assessore al personale – CUG |
| MISURAZIONE | Indicatore n. 1 per le annualità 2024, 2025, 2026: incontri tra Amministratori e CUG Valore atteso: n. 1 incontro di preparazione nel 2024, n. 2 incontri di monitoraggio per ognuno degli anni 2025 e 2026. Indicatore n. 2 per l'annualità 2024: somministrazione di un questionario come sopra descritto ai dipendenti Valore atteso: numero questionari restituiti dai dipendenti non inferiore al 40 % Fonte dei dati: Segretario Comunale/Responsabili d'Area/CUG |
| BENEFICIARI | Tutto il personale senza distinzione di categoria, genere, anzianità di servizio |
| SPESA | Nessun onere aggiuntivo previsto |

Il presente piano ha durata triennale, a far data dal 1° gennaio 2024 e fino al 31 dicembre 2026. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti tramite il CUG pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, a un adeguato aggiornamento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto negli anni alla **mappatura dei processi**, e proseguirà nella sua azione limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, 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 Trasparenza (RPCT) 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

2.5.1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

(Art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190)

SOTTOSEZIONE «RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA» DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

(Art. 3, comma 1, lettera c), e art. 6 del dm 30 giugno 2022, n. 132)

Rilevato che l'attività di elaborazione della presente sottosezione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il RPCT elabora e propone le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

- è stata data adeguata pubblicità del Piano precedente con avviso pubblicato dal 16.01.2026 al 30.01.2026 per la presentazione di eventuali contributi per l'approvazione definitiva del piano.
- Il PCT è stato approvato con la delibera della Giunta comunale n. 14 del 30.03.2026, che viene allegata alla presente per farne parte integrale e sostanziale;

Allegati alla presente sezione:

- All.4.1 - Mappatura dei processi- analisi dei rischi - Individuazione programmazione delle misure specifiche
- All.4.2 - Programmazione e monitoraggio misure generali
- All. 5 - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione decorrenti dall' 1.1.2024.

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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.

L'Organigramma del Comune di Brusimpiano si compone così di seguito, e come illustrato nello schema sottostante:

- **Servizi Demografici e Scolastici**
- **Servizio Affari Generali, Assistenza Sociale, Contabilità e Tributi**
 - Ufficio Contabilità e Tributi;
 - Ufficio Affari Generali e Assistenza Sociale
- **Servizio Tecnico e Manutentivo**
- **Servizio Polizia Locale**

Livelli di responsabilità organizzativa:

Gli incarichi di E.Q. relativi ai di cui sopra sono affidati ai rispettivi Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa, previa nuova rivalutazione e pesatura rispetto a quanto stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 28/03/2019.

Ampiezza media delle unità organizzative:

L'ampiezza media dei Servizi (Unità Organizzative) si attesta intorno a circa 2 unità di personale.

SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 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).

MISURE ORGANIZZATIVE

La funzionalità del lavoro agile e del telelavoro è sottoposta a manifestazione d'interesse da parte dei dipendenti interessati, con selezione delle giornate prefissate, per poter garantire il servizio di sportello alla cittadinanza come da Regolamento sul lavoro agile.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

I dipendenti del Comune di Brusimpiano sfruttano la Piattaforma Nuvolaweb come hosting per la maggior parte dei software impiegati, essendo passati alla gestione in cloud da maggio 2023.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Ogni dipendente mantiene le proprie competenze professionali nello svolgimento del lavoro agile e del telelavoro, assolvendo ai compiti assegnatigli dal Responsabile di Settore.

OSSERVAZIONI CIRCA LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *"...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."*

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di Brusimpiano di fare ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

• Finalità

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'Ente intende attivare per garantire l'apena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).
 - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);

• Riferimenti normativi

| | |
|--|--|
| Art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 | gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale; |
| Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 | introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione |
| Art. 6 del D. Lgs. 165/2001 | (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che <i>“Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze¹, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione”</i> ; |
| Art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 | soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO |
| Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 | contenente gli Schemi attuativi del PIAO; |
| Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001 | gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate. |
| Art. 35-quater, comma 3 bis, del D.lgs. 165/2001 | Fino al 31 dicembre 2026, in deroga al comma 1, lettera a), i bandi di concorso per i profili non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta. |

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 18/01/2025 si è approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 (nell'ambito del PIAO sezione 3.3), comprensivo del piano delle assunzioni e rimodulata la dotazione organica dell'Ente.

• **Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato – anno 2026 e successivi**

La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale ed il piano occupazionale per il triennio 2026/2028 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

| | |
|--|--|
| Art. 33, comma 2, del D.L. 30-4-2019 n. 34, convertito in legge in Legge 28 giugno 2019, n. 58 | determinazione della capacità assunzionale dei comuni. |
|--|--|

¹ Rif. Decreto 8/5/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione: “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicato in G.U. 27/7/2018, n. 173 e successivo del 22/7/2022 pubblicato in G.U. n. 215 del 14/9/2022.

| | |
|--|---|
| DM interministeriale del 17/3/2020, pubblicato in GU il 27/4/2020 | attuativo dell'articolo 33, comma 2 - definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni. |
| Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020) | attuativa dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni. |
| Art. 3, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114 | <ul style="list-style-type: none"> • comma 5-ter ai sensi del quale trovano applicazione i principi di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, attraverso la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto di competenza dello stesso; • comma 5 septies ai sensi del quale i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. |
| art. 57, comma 3-septies del D.L. 14/8/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, n. 126 | non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse. |
| art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56 | le amministrazioni, decorsi venti giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2. |
| Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022 | A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58". |

• **Misure programmatiche di razionalizzazione e di contenimento della spesa di personale**

- l'obiettivo di contenimento della spesa di personale è stato conseguito anche e soprattutto attraverso il contingentamento della dotazione organica dell'ente (che più di ogni altro rappresenta lo "zoccolo duro - stabile" della spesa di personale) nonostante l'accresciuto fabbisogno potenziale. La dotazione organica, infatti, viene contenuta nel limite massimo della spesa potenziale come ridefinita con propria delibera G.C. n. 27 del 10.06.2022. Nella dotazione organica confluiscono in stretta correlazione i fabbisogni di personale, frutto dell'analisi delle esigenze organizzative dell'Ente in relazione al contesto socio economico territoriale di riferimento e che tengono conto dei processi di riorganizzazione e di razionalizzazione attuati o che l'ente è in procinto di attuare;
- contenimento della spesa sul lavoro flessibile: per il triennio 2026-2028 non si prevede il ricorso a contratti di formazione lavoro, somministrazione e occasionale, fatte salve specifiche esigenze urgenti

da valutare singolarmente, anche legate all'attuazione del PNRR; le assunzioni a tempo determinato saranno prioritariamente indirizzate a soddisfare esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale con particolare riferimento alle ipotesi sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto per far fronte alle carenze organiche laddove ciò arrechi pregiudizio alla funzionalità del servizio; il tutto nei limiti stringenti definiti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e s.m.i.;

- spesa per la contrattazione decentrata integrativa 2026/2028: l'ammontare delle risorse per la contrattazione decentrata tiene conto del disposto di cui all'art. 23, comma 2 del D. Lgs. 75/2017, fatti salvi eventuali incrementi previsti dalla legge o contrattazione nazionale (ad es. art. 16, commi 4 e 5 D.L. 98/2011, conv. L. 111/2011), nonché l'applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019. Con separati atti l'Amministrazione provvederà alla valutazione delle risorse da destinare al personale per le finalità di cui all'art. 79, comma 2, lett. b), del CCNL 16/11/2022 (personale), del comparto funzioni locali, nel rispetto della capacità di bilancio e dei limiti di spesa annua del personale previsti nel bilancio di previsione e di seguito indicati ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

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

L'art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001 dispone che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA", con Decreto 8/5/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione: "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicato in G.U. 27/7/2018, n. 173 e successivo del 22/7/2022 pubblicato in G.U. n. 215 del 14/9/2022 prevedono che: "Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge";

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

Ricognizione atti precedenti:

- con deliberazione della giunta comunale n. 27 del 10.06.2022 si era rideterminata in 8 il n. dei posti previsti. ai fini del rispetto del disposto di cui all'art. 6, comma 3, del d. lgs. 165/2001 nonché delle misure programmatiche di razionalizzazione e di contenimento della spesa di personale sopra stabilite, al fine di garantire la neutralità finanziaria della rimodulazione della dotazione organica, viene fissato in € 243.622,63 (calcolato con riferimento al numero dei posti previsti applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 19/21) il limite finanziario potenziale massimo;

RAPPRESENTAZIONE CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2025:

| AREA CCNL 16/11/2022 | Profilo professionale | POSTI COPERTI AL 31/12/2025 |
|-------------------------|--|--------------------------------|
| ISTRUTTORI | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 |
| ISTRUTTORI | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 |
| FUNZIONARI ED E.Q. | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (EX D) | 0 |
| ISTRUTTORI | ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA | 1 |
| ISTRUTTORI | AGENTE POLIZIA MUNICIPALE | 1 |
| OPERATORI ESPERTI | ADDETTO ALLA CUCINA | 1 |
| OPERATORI ESPERTI | ESECUTORE OPERATORE OPERAIO AUTISTA | 0 |
| OPERATORI | ADDETTO PULIZIA SEDE COMUNALE E ALTRI FABBRICATI | 1 |

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Presupposti di legge e loro verifica per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai presupposti sottoelencati:

a) *approvazione documenti di Bilancio: (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n. 160 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021)*

Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196,, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto..... Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.”;

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2026/2028 (C.C. n. 36 del 30/12/2025) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

b) *rispetto dell'obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i. - enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);*

In particolare l'art. 1, comma 557- quater introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, dispone che: “Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio

precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione";

Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. E' nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Dai dati desunti a pre-consuntivo 2026 risulta che l'ente ha rispettato il suddetto limite. Dalle risultanze contabili a seguito dell'adozione della deliberazione (C.C. n. 36 del 30/12/2025), di approvazione del bilancio di previsione 2026-2028, risulta che la spesa di personale, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011- 2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114. Come si evince dalla tabella seguente:

| | Media 2011/2013 | Previsione | Previsione | Previsione |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2008 per enti non soggetti al patto | 2026 | 2027 | 2028 |
| Spese macroaggregato 101 | 209.005,80 | 245.288,00 | 245.2488,00 | 245.288,00 |
| Spese macroaggregato 103 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Irap macroaggregato 102 | 15.133,67 | 16.230,00 | 16.230,00 | 16.230,00 |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Altre spese: da specificare convenzione Segreteria e PM | 34.081,33 | 27.500,00 | 27.500,00 | 27.500,00 |
| Altre spese: da specificare...convezioni con altri enti | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Altre spese: da specificare..... | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totale spese di personale (A) | 258.220,80 | 289.018,00 | 289.018,00 | 289.018,00 |
| (-) Componenti escluse (B) | 0 | 31.000,00 | 31.000,00 | 31.000,00 |
| (=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B | 258.220,80 | 258.018,00 | 255.018,00 | 255.018,00 |
| (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562) | | | | |

c) *assenza stato di deficitarietà: art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267: "1. Gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria."*

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2024 (C.C. n. 9 del 12.05.2025) risulta che questo Comune non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267; pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale. Tale presupposto sarà oggetto di nuova verifica in sede di approvazione di nuovo rendiconto di bilancio 2024.

d) *rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001: "..... 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*

La norma ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di

personale in esubero.

- e) *adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006 (adempimento soppresso in quanto assorbito in apposita sezione del PIAO, dal DPR n. 81 del 24/6/2022): Si rinvia alla Sezione 2, sottosezione 2.2;*
- f) *adozione del Piano della Performance di cui all'art. 10, comma 1 e 1-ter, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150, Piano della performance (adempimento soppresso in quanto assorbito in apposita sezione del presente PIAO, dal DPR n. 81 del 24/6/2022);
Si rinvia alla Sezione 2, sottosezione 2.2*
- g) *obbligo di certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;*

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

La verifica dei presupposti è tuttavia possibile, per molti di essi, solo se lo stesso si sia potuto temporalmente realizzare. Pertanto, l'adozione dei provvedimenti di assunzione è consentita in un dato momento, se le condizioni che in quello stesso momento sono verificabili, siano presenti, trattandosi di condizioni anche dinamiche. Tali presupposti costituiscono vincolo non già per l'adozione della presente programmazione, ma anche per l'adozione dei provvedimenti di assunzione di personale con assunzione di impegno di spesa.

Garanzia degli equilibri di finanzia pubblica: ricognizione risorse personale in servizio e facoltà assunzionali e spesa del personale

L'art. 6, comma 2, prevede che *"Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente"*.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: *"Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanzia pubblica"*.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

Si da atto inoltre che il presente PFPT viene redatto assicurando la garanzia degli equilibri di finanzia pubblica così come risulta dalla spesa dal rispetto del limite di cui all'art. 1 comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 e dalle misure programmatiche della spesa contenute nei paragrafi precedenti tra le quali il contenimento della spesa della dotazione organica entro i determinati limiti potenziali massimi.

Calcolo della capacità assunzionale

Nel calcolo della spesa per cessazioni e assunzioni si deve considerare che:

A decorrere dal 20/4/2020 è possibile procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in

coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (assestato). Per ciascuna fascia demografica sono definiti un valore soglia minimo ed un valore soglia massimo.

DM 17/3/2020

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia minimo possono 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 individuato dalla Tabella 1 del DM 17/3/2020. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, la possibilità di incremento della spesa di personale è comunque limitata entro una percentuale della spesa di personale registrata nel 2018, e stabilita dalla Tabella 2.

Per il periodo 2020-2024, tali Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 oltre agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, entro il valore soglia.

I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia (Tabella 1 e 3) non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni che si collocano al di sopra del valore soglia superiore (Tabella 3) devono convergere entro la predetta soglia. Tali Comuni adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2026 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2026 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Criteri per il calcolo delle spese di personale e delle entrate:

- a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) La Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 dispone che vadano presi a riferimento gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000; codici di spesa: U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999;
- c) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio. Entrate correnti con riferimento agli estremi identificativi di tali entrate come riportati negli aggregati BDAP accertamenti delle entrate correnti relativi ai titoli I, II, III: 01 Entrate titolo I; 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.

Il Decreto del Ministro dell'interno del 21 ottobre 2020 (*G.U. 30/11/2020 n. 297*) recante modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale, all'art. 3, comma 2, dispone che ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

Dati di riferimento Comune di Brusimpiano:

| Fascia demografica | valore soglia di massima spesa del personale (Tabella 1) | Valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (Tabella 3) |
|-------------------------------------|--|---|
| b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti | 28,60% | 32,60%; |

Criteria di calcolo del costo teorico per assunzioni

Il costo teorico del budget viene determinato come segue: 1) voci retributive fisse e continuative a carico del bilancio non imputabili a fondi contrattuali e negli importi previsti dal CCNL 16.11.2022 funzioni locali e dal CCNL 16/07/2024 area della dirigenza (stipendio tabellare a regime, indennità di comparto art. 34, lett. a); 2) oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%).

| TITOLO | ESERCIZIO 2022 | ESERCIZIO 2023 | ESERCIZIO 2024 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| | IMPORTO | IMPORTO | IMPORTO |
| Titolo 1 | 830.614,76 | 787.566,81 | 788.070,34 |
| Titolo 2 | 111.600,30 | 165.522,81 | 253.657,63 |
| Titolo 3 | 152.513,27 | 183.543,42 | 190.047,93 |
| Totale entrate correnti | 1.094.728,33 | 1.136.633,04 | 1.231.775,90 |
| (-) segreteria in convenzione: incassi | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| FCDE di competenza a previsione 2024 (assestato) | -67.915,20 | -67.915,20 | -67.915,20 |
| Totale entrate correnti al netto FCDE | 1.026.813,13 | 1.068.717,84 | 1.163.860,70 |

Media

1.086.463,89

spese di personale

ESERCIZIO 2024

| CONTO FINANZIARIO | IMPORTO |
|--|-------------------|
| U.1.01.00.00.000 | 255.373,60 |
| U.1.03.02.12.001 | 0,00 |
| U.1.03.02.12.002 | 0,00 |
| U.1.03.02.12.003 | 0,00 |
| U.1.03.02.12.999 | 0,00 |
| (-) CCNL 19/21 ARR. CONTRATTUAL 19/21 | 0,00 |
| segreteria in convenzione: spese | 13.800,00 |
| Totalespese correnti | 269.173,60 |

| CALCOLO PERCENTUALE | | |
|--|----------------|---------------|
| | ESERCIZIO 2024 | percentuale |
| Spese di personale | 269.173,60 | |
| Media triennale entrate correnti al netto FCDE | 1.086.463,89 | 24,78% |

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

| | PTFP 26/27/28 |
|------------------------------------|------------------|
| Numeratore | 269.173,60 |
| Denominatore | 1.086.463,89 |
| Percentuale tabella 1 DM 17/3/2020 | 28,60% |
| Valore massimo teorico di spesa | 41.555,07 |

D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato

| | PTFP 26/27/28 |
|--|------------------|
| Somma per assunzioni a tempo indeterminato | 41.555,07 |

Stima del trend delle cessazioni 2026 e successivi:

Alla data di redazione del presente PIAO non risultano previste cessazioni di personale nel corso dell'anno.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni: analisi fabbisogni dell'ente e linee guida degli interventi

L'analisi della situazione occupazionale dell'Ente evidenzia una progressiva riduzione della dotazione di personale, conseguente alle cessazioni intervenute negli anni precedenti e non integralmente compensate. Tale andamento ha determinato un accumulo di turn over che incide sull'ordinario svolgimento delle funzioni istituzionali e sul raggiungimento degli obiettivi programmati. Alla luce di quanto sopra, si ravvede la necessità di procedere alla copertura del turn over maturato, nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari vigenti, al fine di garantire il mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Constatato quindi che non è oggettivamente possibile azzerare le nuove assunzioni, pena il grave pregiudizio alla funzionalità dei servizi istituzionali offerti alla cittadinanza, e visto comunque l'andamento della sostenibilità finanziaria della spesa di personale sulle entrate (incremento delle entrate e riduzione o comunque mantenimento della spesa di personale) è ipotizzabile, ferma restando la verifica della capacità assunzionale di anno in anno procedere per quanto più possibile, alla sostituzione dei posti resisi vacanti nella dotazione organica in coerenza con i fabbisogni reali.

Rideterminazione della consistenza della dotazione organica: art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001

Come anzidetto, il contenimento entro un limite prefissato di spesa della dotazione organica costituisce un indirizzo programmatico che l'ente adotta quale parametro di contenimento stabile della spesa di personale. Tale indirizzo è in linea ed anticipa la recente disposizione normativa che impone la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Ciò premesso, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, si rende necessario rimodulare la dotazione organica vigente per categorie e profili professionali come segue:

Modifiche da apportare alla dotazione organica per aree e profili professionali con effetto dalla data di approvazione del presente atto:

Posti soppressi:

- n. 1 posto di "Esecutore Operaio Autista" – area degli operatori esperti;
- n. 1 posto di "Funzionario E.Q. EX ISTRUTTORE Direttivo contabile" – area dei Funzionari E. Q.;

Posti creati

- n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile" – area degli Istruttori;

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

Piano assunzioni a tempo indeterminato 2026-2028 (assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria):

| Area | n. | Profilo professionale | | modalità assunzione | decorrenza prevista | Costo teorico annuo |
|------------|----------|-------------------------------------|----|--|---------------------|---------------------|
| Istruttori | 1 | Istruttore amministrativo contabile | TP | Mobilità /concorso pubblico/ accordo con altre amministrazioni | Entro il 31.12.2026 | 29.666,46 |
| | 1 | | | | TOTALE | 29.666,46 |
| | | | | | RESTI | 11.888,61 |

La dotazione organica per area programmata per il triennio 2026-2028:

➤ Servizio Demografici e Scolastici

N.1 UNITA' –ISTRUTTORE posti occupati n.1 Ex Categoria giuridica C – Posizione economica C7 – Contratto di lavoro: tempo pieno e indeterminato DIPENDENTI IN SERVIZIO N.1.

N.1 UNITA' –AREA DEGLI OPERATORI -ADDETTO ALLA CUCINA – posti occupati n.1

Ex Categoria giuridica B – Posizione economica B3 – Contratto di lavoro: tempo parziale e indeterminato 27 ore settimanali DIPENDENTI IN SERVIZIO N.1

➤ Servizio Affari Generali, Assistenza Sociale, Contabilità e Tributi

- Ufficio Contabilità e Tributi;
- Ufficio Affari Generali e Assistenza Sociale

N.2 UNITA' – AREA DEGLI ISTRUTTORI – posti occupati n.1 – posti vacanti n.1

Ex Categoria giuridica C – Posizione economica C1 – Contratto di lavoro: tempo pieno ed indeterminato
DIPENDENTE IN SERVIZIO: N.1,
DIPENDENTI DA ASSUMERE N. 1

Si prevede di utilizzare personale di altri comuni, con incarico ex art. 53 d.lgs. 165/2001 per l'ufficio servizi sociali in attesa che la Convenzione sottoscritta con la Comunità Montana venga effettivamente attivata e per l'ufficio contabilità e tributi.

➤ Servizio Tecnico e Manutentivo

N.1 UNITA' AREA DEGLI ISTRUTTORI –ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA posti occupati n.1 EX Categoria giuridica C – Posizione economica C5 – Contratto di lavoro: tempo pieno e indeterminato DIPENDENTI IN SERVIZIO N.1

N.1 UNITA' – ADDETTO PULIZIA SEDE COMUNALE E ALTRI FABBRICATI posti occupati n.1 Ex Categoria giuridica A – Posizione economica A4 – Contratto di lavoro: tempo parziale e indeterminato 18 ore settimanali DIPENDENTI IN SERVIZIO N.1.

Si prevede di utilizzare personale di altri comuni, con incarico ex art. 53 d.lgs. 165/2001.

➤ Servizio Polizia Locale

N.1 UNITA' – AREA DEGLI ISTRUTTORI - AGENTE POLIZIA LOCALE posti occupati n.1 Ex Categoria giuridica C – Posizione economica C1 – Contratto di lavoro: tempo pieno ed indeterminato DIPENDENTI IN SERVIZIO N.1

Si prevede di utilizzare personale di altri comuni, con incarico ex art. 53 d.lgs. 165/2001, per i mesi estivi, visto l'afflusso turistico e negli altri periodi dell'anno in caso si verificasse la necessità di servizi di

particolare importanza.

Utilizzo contratti di lavoro flessibile:

- ***Rapporti di lavoro a tempo determinato***

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

- sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:
- motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:
 - eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;
 - punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con personale in servizio;
 - per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;
 - esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
 - per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
 - negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

- ***Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile***

Le norme che disciplinano la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato sono contenute nell'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in ultimo modificato dal D.L. 24/6/2014, n. 90 conv. in L. 11 agosto 2014, n. 114 che prevede: *"Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009"*

La spesa per assunzioni di personale mediante forme di lavoro flessibile per il triennio 2025-2027, trova copertura nei corrispondenti Peg sui capitoli relativi a stipendi ed assegni fissi del personale a tempo determinato oltre Irap. Variazioni in aumento rispetto allo stanziamento iniziale sono consentite per effettuare ulteriori assunzioni di personale a tempo determinato, purchè ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione, mediante storni di fondi economizzati sui capitoli del Peg riguardanti il personale ed in ogni caso fermo restando il rispetto del seguente limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010:

Valore spesa per lavoro flessibile:

Euro 94.057,57

Alla data di redazione del presente PIAO non risultano in essere rapporti di lavoro flessibile.

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

Atteso che:

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

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

PARTE NARRATIVA

Previsione assunzione di personale a tempo pieno e indeterminato Anno 2026

Per l'anno 2026, atteso che il Comune di Brusimpiano si trova ad affrontare una sopravvenuta carenza di 1 unità, di personale, inquadrato nell'Area economico-Finanziaria, a seguito di cessazione a far data dal 01 febbraio 2025 del rapporto di lavoro del dipendente Matr. 001127 - 000004/001 con incarico di elevata qualificazione e dopo riflessione nel corso dell'anno 2025 si prevede l'assunzione di una unità di personale dell'Area degli istruttori, con profilo istruttore amministrativo-contabile da destinare al Servizio Affari Generali, Assistenza Sociale, Contabilità e Tributi, tramite l'espletamento delle procedure obbligatorie di mobilità, attingimento da graduatorie di altri Enti, o procedure concorsuali.

Tale formulazione, sulla quale è stato anche richiesto e ottenuto un autorevole parere da parte di UPEL, consente di valorizzare le competenze maturate nel corso del 2025 dal personale in servizio e mette l'Ente nelle condizioni di operare in maniera efficace garantendo il buon andamento. Per l'anno 2026 si prevede, come già descritto, di usufruire del supporto di personale di altro Ente.

Previsione assunzioni lavoro flessibile anno 2026

La spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009 dal Comune di Brusimpiano, è stata di € 94.057,57 compresi oneri a carico dell'Ente.

L'Amministrazione valuta, di usufruire di forme di lavoro flessibili, con incarichi specifici ex art. 53 d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (c.d. "a chiamata") dell'utilizzo di professionalità di altri Enti, nel limite di spesa dell'anno 2009 o della media della stessa spesa del triennio 2007/2009 la quale risulta essere di € 87.565,85.

Tale previsione, destinata ai vari servizi come sopra descritto è in aderenza a quanto fin ora messo in atto, preso atto che nelle annualità precedenti laddove si è ricorso a professionalità esterne gli incarichi si sono sempre concretizzati in prestazioni puntuali, richieste e fornite in caso di necessità.

3.3.4 Formazione del personale

La formazione costituisce leva strategica per il presidio della legalità, l'efficienza gestionale e lo sviluppo delle competenze del personale e si articola su due livelli: formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti indipendentemente dall'unità organizzativa di appartenenza e formazione specialistica, differenziata per UO, in ragione delle specifiche funzioni svolte.

Con propria direttiva del 16 gennaio 2025, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha statuito che «la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento», evidenziando e stabilendo, pertanto, che «la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo 20 di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.».

Nell'ottica del soddisfacimento delle evidenziate esigenze formative imposte dalla direttiva ministeriale, si ritiene fondamentale indirizzare i dipendenti alla partecipazione alle iniziative formative che saranno proposte nel corso dell'anno, stimolandoli, altresì, a percorsi di auto-formazione e di formazione a distanza, in modalità sincrona o asincrona, tramite gli strumenti resi disponibili dal Ministero stesso (es. piattaforma Syllabus) o da enti e associazioni ai quali il Comune aderisca (es. Anci, Upel, ecc.).

In termini al momento meramente indicativi, si ritiene di stabilire in questa sede generici obiettivi di formazione come di seguito illustrati, a valere per tutto il personale dipendente dell'Ente, per ciascuno degli anni di durata del presente PIAO, demandando la responsabilità attuativa a ciascun Responsabile di unità organizzativa per i propri dipendenti e al Segretario Comunale per i Responsabili:

AMBITO

Formazione in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza ed etica della PA, digitalizzazione, sicurezza informatica, innovazioni nella PA e privacy

ORE:

16 ore

OBBLIGATORIA:

Si

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Sincrona/asincrona

AMBITO

Formazione in materia di Sicurezza sul lavoro ex D.lgs 81/2008

ORE: 4

OBBLIGATORIA:

Si

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Sincrona/asincrona

AMBITO

Formazione specifica in relazione all'Unità organizzativa di appartenenza:

ORE:

20

OBBLIGATORIA:

Si

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Sincrona/asincrona

In relazione alle previsioni di cui all'art. 5, comma 3, lettera i), del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, ai sensi del quale costituisce oggetto di confronto «la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno», si precisa che la presente sottosezione del PIAO non è da intendersi quale piano della formazione, ma come mero recepimento delle direttive ministeriali. Qualora l'Ente intenda dotarsi di un piano della formazione strutturato, si procederà nel rispetto dell'art. 5, comma 3, lettera i), cit.

La programmazione delle attività formative è demandata al Responsabile di Area, sentito il Segretario Comunale, e sarà rendicontata in sede di monitoraggio del PIAO.