



# COMUNE DI CERNUSCO LOMBARDONE

PROVINCIA DI LECCO

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

(Art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

### **Indice:**

- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
  - SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
  - SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
    - SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE
    - SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
  - SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
    - SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA
    - SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
    - SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
  - SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

### **MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI:**

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

1. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
2. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
3. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
4. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
5. il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
6. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

**SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione:</b> COMUNE DI CERNUSCO LOMBARDONE												
<b>Indirizzo:</b> PIAZZA ENRICO DA CERNUSCO, 1												
<b>Sindaco:</b> GENNARO TOTO												
<b>Durata dell'incarico:</b> 2021-2026												
<b>Sito internet istituzionale:</b> <a href="https://www.comune.cernuscolombardone.lc.it">https://www.comune.cernuscolombardone.lc.it</a>												
<b>Telefono:</b> 039.9902314												
<b>Email istituzionale:</b> amministrazione@comune.cernuscolombardone.lc.it												
<b>Pec:</b> comune.cernuscolombardone@legalmail.it												
<b>Codice fiscale/P.IVA:</b> 85001410134/01381500139												
<b>Codice Istat:</b> 097020												
<b>Codice Ipa:</b> <table border="1" data-bbox="443 1037 1217 1279"><thead><tr><th><i>Nome dell'Ufficio:</i></th><th><i>Codice Univoco Ufficio</i></th></tr></thead><tbody><tr><td>Uff_Affari_Generali</td><td>QR52VW</td></tr><tr><td>Uff_eFatturaPA</td><td>UFO9U3</td></tr><tr><td>Uff_Polizia_Locale</td><td>WXIAVB</td></tr><tr><td>Uff_Tecnico</td><td>XRUYJL</td></tr><tr><td>Uff. Transizione Digitale</td><td>XPQEUJ</td></tr></tbody></table>	<i>Nome dell'Ufficio:</i>	<i>Codice Univoco Ufficio</i>	Uff_Affari_Generali	QR52VW	Uff_eFatturaPA	UFO9U3	Uff_Polizia_Locale	WXIAVB	Uff_Tecnico	XRUYJL	Uff. Transizione Digitale	XPQEUJ
<i>Nome dell'Ufficio:</i>	<i>Codice Univoco Ufficio</i>											
Uff_Affari_Generali	QR52VW											
Uff_eFatturaPA	UFO9U3											
Uff_Polizia_Locale	WXIAVB											
Uff_Tecnico	XRUYJL											
Uff. Transizione Digitale	XPQEUJ											
<b>Personale:</b> 13												
<b>Sito internet:</b> <a href="https://www.comune.cernuscolombardone.lc.it/">https://www.comune.cernuscolombardone.lc.it/</a>												
<b>Comparto di appartenenza:</b> Enti Locali												
<b>Abitanti al 31.12.2024:</b> 3873												

**Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente** (Coordinate 45.69305, 9.40110)

*Delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 18.07.2024, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) – PERIODO 2025-2027".*

*Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 21.12.2024, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) – NOTA DI AGGIORNAMENTO – PERIODO 2025-2027".*

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 23 del 18.07.2024 e 43 del 21.12.2024, che qui si ritengono integralmente riportate.

### SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

**Obiettivi di Performance:** Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato 1**).

### SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata 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, 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 quelle 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.

Inoltre viene introdotto un rafforzamento dei controlli interni, mediante l'attuazione del controllo di gestione quale obiettivo strategico per l'amministrazione, ferme restando la valutazione delle variazioni in capo alla macrostruttura comunale che possano assicurare una integrazione di competenze all'interno dei settori.

Ed invero, non potendo procedere con la rotazione totale degli incarichi a causa della mancanza di competenze trasversali necessarie tra i diversi settori, si adotteranno misure integrative volte a superare tale limite.

L'obiettivo principale sarà quello di garantire e rafforzare l'amministrazione trasparente attraverso un approccio innovativo e collaborativo, basato sulla creazione di processi integrati tra i vari settori da inserire nel redigendo Piao 2025/2027 tra le quali:

1. Piani di formazione e sviluppo delle competenze: Verranno implementati programmi mirati di formazione professionale e aggiornamento continuo, finalizzati a sviluppare competenze trasversali nei diversi ambiti. Questo approccio non solo favorirà la crescita individuale del personale, ma consentirà anche di preparare le risorse per future possibilità di rotazione.

2. Collaborazione intersettoriale: Saranno istituiti meccanismi di coordinamento tra settori diversi, mediante l'adozione di strumenti e pratiche operative comuni. Questo permetterà una condivisione sistematica delle conoscenze e delle buone pratiche, migliorando l'efficienza e favorendo la trasparenza.

3. Processi integrati: Attraverso l'implementazione di flussi di lavoro integrati e trasparenti, i settori opereranno in sinergia, con obiettivi condivisi e metodi standardizzati per l'elaborazione delle decisioni e la gestione delle attività. Questi processi saranno monitorati e valutati regolarmente per garantire continuità, chiarezza e conformità ai principi di imparzialità.

4. Tecnologie a supporto della trasparenza: L'adozione di piattaforme digitali e sistemi informativi condivisi favorirà la tracciabilità delle azioni amministrative e migliorerà l'accesso alle informazioni. Ciò faciliterà il controllo interno e l'accountability verso l'esterno.

L'approccio descritto mira a:

- Rafforzare la cultura della trasparenza e dell'etica amministrativa.
- Ottimizzare l'efficienza operativa senza compromettere i principi di equità e imparzialità.
- Preparare l'amministrazione a future opportunità di rotazione, una volta colmate le attuali lacune di competenze trasversali.

Questo sistema integrativo consentirà di trasformare una limitazione contingente in un'opportunità di crescita e innovazione.

Come chiarito dall'Anac (da ultimo, con [comunicato del Presidente del 15.01.2024](#)), per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2025, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). Essendo l'adozione del presente Piano intervenuta entro il 31 gennaio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT viene allegato quale sottosezione del presente documento per formarne parte integrante e sostanziale.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con il quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza.

L'organizzazione interna dell'Ente (organigramma) è dettagliata nella seguente struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area	Servizi/Uffici Assegnati	Funzionario Elevata Qualificazione
Area Affari Generali e Servizi alla Persona	Servizio Segreteria	dott.ssa Samantha Murgia
	Servizi Demografici	
	Servizio Istruzione e Cultura	
	Servizi Sociali	
	Ufficio Affari Legali, Gare, Appalti e Contratti	
Area Finanziaria	Servizio Finanziario	rag. Nicole Cuzzupè
	Servizio Economato	
	Servizio Personale	
	Servizio Tributi	
Area Polizia Locale	Servizio Polizia Amministrativa	XXX
	Servizio Polizia Giudiziaria	
	Servizio Polizia Stradale	
	Servizio Pubblica Sicurezza	
	Protezione Civile	
Area Tecnica	Servizio Ambiente	arch. Emanuela Fusar Poli
	Servizio Territorio	
	Servizio Lavori Pubblici	
	Servizio Attività Produttive Commercio (SUAP)	
	Servizio Digitalizzazione	
	Servizio Sicurezza	

#### 3.1.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano delle Azioni Positive, allegato al

Documento Unico di Programmazione – Esercizio Finanziario 2024-2026 (DUPS), approvato con delibera Consiglio comunale n. 47 del 18.12.2023.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall’Agenzia per l’Italia Digitale nell’ambito del Piano triennale per l’informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l’implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione, precisandosi che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	4	4	4	4
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	4	4	4	4
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	9	+8	+4	TUTTI
N. di dipendenti che nell’anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	TUTTI	TUTTI	TUTTI	TUTTI
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo	SI	SI	SI	SI



integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)				
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	TUTTI	TUTTI	TUTTI	TUTTI
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	6	6	6	6

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, precisandosi al contempo che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I <sup>^</sup> anno	Target II <sup>^</sup> Anno	Target III <sup>^</sup> Anno
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	29,55%	28,00%	27,00%	26,00%

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
Totale corsi di formazione	15	15	15	15
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno /n. totale dei dipendenti in servizio	15	15	15	15

#### SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale n. 103 del 29.11.2023, cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), che viene interamente confermata in questa sede.

### SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Preso atto che:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- l'art. 89 del D. Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Visto l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

Considerato:

- che con il Decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018;

- che le linee di indirizzo introdotte dal DM 08/05/2018, all'articolo 2, comma 2.1, hanno precisato che la *"dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile ..... Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte ... fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente"*;
- che per individuare la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima, occorre fare riferimento ai commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art.1 della legge 27.12.2006, n.296 (finanziaria per il 2007) che testualmente dispongono:
  - "557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.*
  - 557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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.*
  - 557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.*
  - 557-quater. 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".*

Visto l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 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;

Visto il decreto del Ministro dell'interno 18 novembre 2020 "Individuazione dei rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022" che per i Comuni aventi popolazione da 3.000 a 4.999 abitanti fissa il rapporto medio dipendenti/abitanti in 1 dipendente ogni 159 abitanti (1/159);

Dato atto che, ai fini delle valutazioni circa il fabbisogno del personale di questo Comune, si è tenuto conto del fatto che applicando i criteri previsti dal decreto del Ministro dell'Interno suddetto il rapporto medio dipendenti/abitanti è attualmente ben al di sotto di quello fissato dal citato DM;

Visto l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita", convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della Legge 162/2019, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, rispetto al previgente sistema che prevedeva la determinazione di un budget assunzionale maturato per effetto delle cessazioni di personale a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente, con la possibilità a determinate condizioni di utilizzare anche negli anni successivi i residui di budget non impiegati;

Considerato che il quadro normativo che è venuto a delinearsi con l'approvazione del D.L. 34/2019 è stato poi ulteriormente definito con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", finalizzato all'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno 21.10.2020, pubblicato in G.U. n. 297 del 30.11.2020, che disciplina l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale e Provinciale, ed in particolare l'art. 3 che testualmente recita:

*"... Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 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."/;*

Ritenuto necessario, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, constatare che non si procede alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente che dalla ricognizione effettuata non si rinviene personale in esubero;

Tenuto conto della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente e degli obiettivi di performance organizzativa, dell'efficienza, economicità e qualità dei servizi offerti ai cittadini;

Considerati inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Visto che il calcolo del rapporto tra spese di personale ed entrate, come definito dal citato D.M. 17 marzo 2020 e come descritto in dettaglio nella Circolare Ministeriale bollinata in data 8 giugno 2020, ha dato come esito la percentuale e i dati contabili di cui si rinvia al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale – Triennio 2025-2027 allegato al Documento Unico di Programmazione – Esercizio Finanziario 2025-2027 (DUPS), approvato con:

*Delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 18.07.2024, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) – PERIODO 2025-2027".*

Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 21.12.2024, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) – NOTA DI AGGIORNAMENTO – PERIODO 2025-2027".

#### RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

<b>FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>
Numeratore	594.750,36
Denominatore	3.035.081,19
Percentuale Tabella 1	27,20%

Verificato inoltre il rispetto, nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE</b>	
<b>FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto</b>
Numeratore	594.750,36
Denominatore	3.035.081,19
Percentuale Tabella 1	27,20%
Valore massimo teorico	230.791,72
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>825.542,08</b>
<b>FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto</b>
Spese di personale 2018	601.574,25
Percentuale di Tabella 2	88%
Valore massimo teorico	170.120,79
<b>TOTALE TABELLA 2</b>	<b>777.635,04</b>
<b>Resti dei cinque anni antecedenti al 2020</b>	<b>15.742,58</b>
<b>FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto</b>
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	623.316,83
<i>di cui resti</i>	15.742,58
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	777.635,04
<i>di cui maggiori spazi</i>	170.120,79
<b>ESITO PREFERENZA TABELLA 2</b>	777.635,04
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	170.120,79
<b>FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 2</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto</b>
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	170.120,79
<b>FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto</b>
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	601.574,25
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	170.120,79
<b>VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE</b>	<b>777.635,04</b>

L'Ente nel triennio 2025-2027 procederà ad:

- individuare una forma associativa/convenzione con i comuni limitrofi per la gestione associata della Polizia Locale e la condivisione della figura del Comandante dell'Ente Capofila;
- utilizzare la figura di un Comandante a tempo determinato per n. ore 8/ sett. per n. sett. 16 fino al 30.04.2025;
- utilizzare la figura di un Agente di Polizia Locale a tempo determinato per n. ore 12/ sett. per n. sett. 40 fino al 31.12.2025;
- sostituzione n. 1 Istruttore di Polizia Locale a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità, utilizzazione graduatorie altri Enti, concorso;
- assumere n. 1 Funzionario Tecnico per l'Area Tecnica a Tempo Determinato e Parziale (50%), mediante utilizzazione di graduatoria di altri enti;
- assumere n. 1 Istruttore Tecnico per l'Area Tecnica a Tempo Indeterminato, mediante mobilità, utilizzazione graduatorie altri Enti, concorso;
- sostituire n. 1 Istruttore Amministrativo, in uscita con decorrenza dal 01.04.2025, presso l'Area Affari Generali e Servizi alla Persona, mediante mobilità, utilizzazione graduatorie altri Enti, concorso;
- utilizzare la figura di un Istruttore Amministrativo a tempo determinato per n. ore 4/ sett. per n. sett. 8 fino al 30.04.2025;

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Tenuto conto che il Piano Integrato di attività e Organizzazione, ai sensi del citato art. 6 del D.L. 80/2021, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo, tra le altre cose, "gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale....";

Richiamato altresì il DPR 81 del 30.6.2022, che, in attuazione di quanto disposto dal citato DL 80/2021, ha tra l'altro previsto:

all'art. 1, comma 3, che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di definizione del "Piano Tipo";

all'art. 1, comma 4, la soppressione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL;

all'art. 2, comma 1, che il Piano dettagliato degli Obiettivi e il piano della performance sono assorbiti nel PIAO;

Appurato che con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 e adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 80/2021, sono stati definiti il contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli enti con meno di 50 dipendenti;

Tenuto conto che il richiamato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 ha tra l'altro previsto:

- all'art. 2, comma 2, l'esclusione del PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), DL 80/2021;
- all'art. 7, comma 1, l'obbligo di adozione annuale del PIAO, entro il 31 gennaio e con aggiornamento a scorrimento;

- all'art. 8, comma 1, l'esigenza che il PIAO risulti coerente con i documenti di programmazione finanziaria (DUP e Bilancio, che ne sono il presupposto);
- all'art. 8, comma 3, in fase di prima applicazione, il differimento del termine di adozione del PIAO (120 gg dal termine di adozione del bilancio di previsione);
- all'art. 11, l'attribuzione della competenza all'adozione del PIAO alla Giunta Comunale;
- all'art. 13, comma 1, l'obbligo di inserire il PIAO in apposito portale (<https://piao.dfp.gov.it>);

Richiamato altresì il vigente C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, nonché il C.C.N.L. per il personale dirigente dell'Area Funzioni Locali;

Visto il parere favorevole espresso dall'Organo di Revisione, in occasione di approvazione del DUPS – trienni 2025-2027;

#### **TANTO PREMESSO, SI DÀ ATTO CHE**

1. a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;
2. la programmazione del fabbisogno di personale confluisce nel DUPS e nelle relative previsioni nel bilancio, trovando copertura complessivamente nelle previsioni di bilancio 2025-2027, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
3. del contenuto del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà fornita apposita informazione alle Organizzazioni sindacali;
4. il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà pubblicato in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
5. il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017.

#### **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:
  - la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.