



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2026-2028

Approvato con delibera G.C. n. 2 del 20/01/2026

Aggiornato con delibera G.C. n.33 del 17/03/2026 (aggiornate modalità reclutamento forme flessibili)

Sommario

PREMESSE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO.....	7
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE.....	7
2.2.1 – Obiettivi di performance	7
2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006	12
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	15
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	17
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
3.1.1 Organigramma	17
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa	17
3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio	17
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	18
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	22
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023	22
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	22
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.....	30
3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno.....	31
3.3.4- Formazione del personale	32
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	37

PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, 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 Performance (PdP), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il Piano delle azioni positive (PAP) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n.33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ora che è entrato a regime, **il PIAO dovrà essere approvato il 31 gennaio di ogni anno**, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. Come precisato dall'ANCI nella nota esplicativa alla circolare n. 2/2022 del Dipartimento

della funzione pubblica i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla pubblicazione sul portale PIAO gestito dalla Funzione Pubblica.

L'articolo 8, comma 2, del richiamato DM n. 132/2022 ha previsto che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito **di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci**”*.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI	VERMEZZO CON ZELO
INDIRIZZO	Piazza Comunale, 4
CODICE FISCALE/PARTITA IVA:	10708190961
SINDACO	Ada Rattaro
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	13
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	6069
TELEFONO	029440301
SITO INTERNET	www.comune.vermezzoconzelo.mi.it
MAIL	segreteria@comune.vermezzoconzelo.mi.it
PEC	vermezzoconzelo@pec.it
INFORMAZIONI PRESENTI SUL SITO AGID	https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/11390

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Ad ogni modo si precisa che il Valore pubblico atteso dall'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco.

- *D.U.P.S (Documento unico di programmazione semplificato) 2026/2028 adottato con delibera di Consiglio n. 35 del 17/12/2025);*
- *Piano economico di Gestione PEG 2026, adottato con delibera di Giunta n. 1 del 09/01/2026*

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

2.2.1 – Obiettivi di performance

E' stato definito il piano delle performance relativo al triennio 2026/2028 (validato dal Nucleo di Valutazione in data 17/11/2025 – prot. 8469 del 17/11/2025) dove, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Atteso che l'art. 4 bis del D.Lgs. 13/2023 convertito nella legge N°41 del 21/04/2023 impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione, uno specifico obiettivo ai responsabili del pagamento delle fatture relativo al rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente, attraverso un obiettivo che deve avere un peso di almeno il 30% rispetto agli altri obiettivi individuali assegnati.

Si tratta di una prescrizione obbligatoria alla quale sono chiamate ad adeguarsi tutte le PA.

Il rispetto dell'obiettivo dovrà essere verificato dagli organi di controllo interno, facendo riferimento all'indicatore annuale di cui all'art. 1 comma 859 lett. b, ed 861 della legge 30.12.2018 n°145.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo è effettuata sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 35/2013 convertito nella legge 64/2013.

Di seguito il Piano Performance relativo al triennio 2026/2028:

OBIETTIVI TRASVERSALI VALIDI PER TUTTE LE AREE

Tipo obiettivo	Peso	Nome obiettivo	Breve descrizione	Risultato atteso	Tipo indicatore	Indicatore	Valore di partenza
Strategico	50	ATTUAZIONE PTPCT 2026-2028 - applicare le misure previste dal Piano	il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espressioni e indicazioni del P.N.A., un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Alla struttura comunale è richiesta la precisa attuazione delle misure ivi previste	applicazione delle misure previste dal PTPCT 2026 - 2028 - adattamento delle procedure in essere alle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano - feedback sulle misure adottate - applicazione criteri di rotazione negli affidamenti	assenza rilievi da parte del Segretario Comunale a seguito dei controlli interni	Entro 31/12/2026	PTCP 2026-2028
Strategico	50	Amministrazione Trasparente - implementazione del portale comunale	miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale e in particolare aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente	completezza, comprensibilità, tempestività e accuratezza delle informazioni pubblicate	1) esito griglia delle pubblicazioni secondo le scadenze previste da Anac 2) assenza di rilievi da parte del Segretario Comunale e/o del NdV per mancata pubblicazione documenti in Amministrazione Trasparente	Entro 31/12/2026	Esito della griglia del NdV secondo le scadenze Anac

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

Tipo obiettivo	Peso	Nome obiettivo	Breve descrizione	Modalità di attuazione	Indicatore	Risultato atteso
Strategico	20	Contratto Decentrato Integrativo triennio 2026/2028	Disciplinare la contrattazione collettiva integrativa per il triennio 2026/2028, ai sensi del nuovo CCNL Funzioni Locali	Predisposizione CDI 2026/2028	Rispetto dei tempi	Entro 31/12/2026
				contrattazione e		
				sottoscrizione		
Strategico	20	Servizio di gestione Biblioteca comunale	Garantire il servizio di biblioteca agli utenti attraverso l'individuazione del nuovo gestore per la durata di almeno 2 anni	Indizione procedura	Rispetto dei tempi	Entro maggio
				Aggiudicazione	Rispetto dei tempi	Entro agosto
				Inizio nuova gestione	Rispetto dei tempi	Dal 01/09/2026
Strategico	30	Ristorazione scolastica	Garantire la continuazione del servizio di ristorazione scolastica attraverso una nuova gara d'appalto mediante SUA certificata	Indizione procedura	Rispetto dei tempi	Entro aprile
				Aggiudicazione	Rispetto dei tempi	Entro agosto
				Inizio nuova gestione	Rispetto dei tempi	Da settembre
Mantenimento	30	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Contenimento tempi di pagamento delle fatture e documenti contabili entro i target previsti dalla normativa. ITP (Indicatore del tempo medio di pagamento) <= 30 giorni e ITR (indicatore del tempo medio di ritardo) <= 0 giorni			Dicembre
	100					

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI

Tipo obiettivo	Peso	Nome obiettivo	Breve descrizione	Modalità di attuazione	Indicatore	Risultato atteso
Strategico	15	Gestione progetti PNRR Misura PADigitale 2026	Garantire il completamento di tutte le attività previste dal PNRR	Completamento di tutti i progetti digitali	Rispetto dei tempi	Entro il 31/03/2026
				Raggiungimento di tutti gli obiettivi PNRR e caricamento nel format PADigitale 2026	Rispetto dei tempi	Entro il 30/06/2026
Strategico	15	Nomina del Nucleo di Valutazione in forma monocratica per il triennio 2027-2029	Garantire la nomina del Nucleo di Valutazione in forma monocratica per il triennio 2027-2029	Determina a contrarre	Rispetto dei tempi	Ottobre
				Affidamento	Rispetto dei tempi	31/12/2026
				Inizio affidamento	Rispetto dei tempi	Dal 01/01/2027
Strategico	20	Accertamenti tributi	Garantire uguaglianza e parità ai contribuenti attraverso l'emissione degli accertamenti tributari	Accertamenti IMU anno 2024 e precedenti rielaborabili	Rispetto dei tempi	31/12/2026
				Accertamenti TARI anno 2025 e precedenti rielaborabili	Rispetto dei tempi	31/12/2026
Miglioramento	20	Procedimenti coattivi – lotta all'evasione fiscale	Garantire uguaglianza e parità ai contribuenti	Predisposizione degli elenchi da trasmettere ad Agente della Riscossione autorizzato	Rispetto dei tempi	31/12/2026
				Rendicontazione delle posizioni coattive recuperate	Rispetto dei tempi	31/12/2026
Mantenimento	30	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Contenimento tempi di pagamento delle fatture e documenti contabili entro i target previsti dalla normativa. ITP (Indicatore del tempo medio di pagamento) <= 30 giorni e ITR (indicatore del tempo medio di ritardo) <= 0 giorni			Dicembre
	100					

OBIETTIVI AREA TECNICA

Tipo obiettivo	Peso	Nome obiettivo	Breve descrizione	Modalità di attuazione	Indicatore	Risultato atteso
Strategico	25	Affidamento servizio del verde pubblico	In prosecuzione con l'obiettivo anno 2025 relativo al Censimento delle essenze arboree principali site nel territorio con analisi stato di salute delle medesime, prevedere la programmazione, gestione e utilizzo dello sviluppo futuro delle aree verdi (green spaces)	Indizione procedura di gara	Rispetto dei tempi	Entro 10/01/2026
				Affidamento	Rispetto dei tempi	Entro il 01/02/2026
				Gestione del servizio verde	Rispetto dei tempi	Dal 01/02 al 31/12/2028
Strategico	25	Lavori messa in sicurezza ponti Ponti V.le dei Tigli	Affidamento progetto di messa in sicurezza ponti in Viale dei Tigli a scavalco della Roggia Longona e Roggia Beretta, causa cedimenti strutturali dovuti all'erosione dell'acqua e passaggio su strada di mezzi pesanti	Avvio procedura di affidamento progettazione	Rispetto dei tempi	10/2026
				Affidamento lavori	Rispetto dei tempi	Entro il 31/05/2027
Strategico	20	Monitoraggio piani attuativi pregressi al fine di verificare l'attuazione	In riferimento alle varianti al vigente PGT, provvedere a monitorare/verificare i piani attuativi pregressi per valutare lo stato di attuazione degli stessi	Verifica / studio piani attuativi pregressi presso l'archivio comunale	Rispetto dei tempi	Entro il 31/03/2026
				Relazione stato di fatto	Rispetto dei tempi	Entro il 30/04/2026
				Report grafico dello stato di attuazione	Rispetto dei tempi	Entro il 31/07/2026
Mantenimento	30	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Contenimento tempi di pagamento delle fatture e documenti contabili entro i target previsti dalla normativa. ITP (Indicatore del tempo medio di pagamento) <= 30 giorni e ITR (indicatore del tempo medio di ritardo) <= 0 giorni			Dicembre
	100					

2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Il Comune di Vermezzo con Zelo, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Il presente Piano di Azioni Positive si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. È necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE al 31/12/2025

PROFILO	Area Operatori		Area Operatori Esperti		Area degli Istruttori		Area Funzionari ed EQ	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti a tempo pieno				1	2	5		4
Totali a tempo parziale						1		
TOTALE				1	2	6		4

Totale donne presenti nell'ente : 11

Totale uomini presenti nell'ente: 2

La situazione organica dei Funzionari titolari di EQ (Responsabili di Area) a cui sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m. ed i. la situazione organica è la seguente:

Responsabili di Area	Donne	Uomini
	3	0

OBIETTIVI

Gli obiettivi del prossimo triennio, dopo aver espletato i dovuti adempimenti (relazione del CUG del 22/10/2025 prot. 7838 e risposta del RSU dell'Ente del 22/10/2025 prot. 7840), sono definiti all'interno dei 6 ambiti d'azione individuati con il precedente piano, ed in particolare:

- ⇒ sottolineare l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze;
- ⇒ rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione del personale dipendente;
- ⇒ coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- ⇒ migliorare le sinergie tra i servizi dell'Ente e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi;
- ⇒ aumentare l'efficienza e la capacità di soddisfare l'utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- ⇒ miglioramento del benessere organizzativo attraverso politiche di welfare integrativo.

La realizzazione delle azioni positive di seguito specificate per ogni obiettivo previsto, vede necessariamente coinvolte tutte le Aree dell'Ente, ognuna per la parte di propria competenza.

Obiettivo n.1	MANTENIMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE
Finalità	Mantenimento della possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita e per la pausa pranzo (pari a 30 minuti), puntualizzando che dovrà sempre essere garantito il rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2026-2028
Soggetti coinvolti	Tutto il personale dipendente

Obiettivo n.2	STUDI ED INDAGINI SUL PERSONALE
Finalità	La raccolta e lo studio dei dati aggregati e disaggregati per genere costituisce la prima analisi per rilevare la situazione di fatto del Comune di Vermezzo con Zelo rispetto alla promozione delle pari opportunità e della promozione di genere. L'elaborazione dei dati permette, infatti, di conoscere la situazione di un genere rispetto all'altro e i cambiamenti avvenuti nel tempo. Queste elaborazioni sono necessarie per realizzare le analisi di genere e la valutazione degli impatti delle politiche attuate sulle donne e gli uomini dell'Organizzazione. Inoltre il Comune di Vermezzo con Zelo si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura dell'ambiente di lavoro. Il Comune si impegna altresì a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie, mobbing, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> - provvedere, in collaborazione con il C.U.G, all'annuale compilazione dei dati di genere richiesti dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" (Allegati 1 e 2). - monitorare, con periodici questionari, lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità per individuare le soluzioni concrete più adeguate; - implementare, nel rispetto delle norme vigenti in materia, l'organico del personale dipendente per favorire l'attuazione concreta del benessere organizzativo, con particolare attenzione ai servizi che risultano essere sottodimensionati e/o che svolgono attività di front-office; - prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento; - migliorare la diffusione nell'Ente del grado di informazione del personale su costituzione e compiti del C.U.G. e sul Codice di comportamento.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2026-2028
Soggetti coinvolti	Sindaco e Giunta comunale; Responsabili di Area e dipendenti dell'ente

Obiettivo n.3	SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ
----------------------	--

Finalità	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> - valorizzare attitudini e capacità professionali del personale dipendente; - assicurare a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni, anche attraverso la proposizione di percorsi di ricollocazione presso altri servizi e uffici, valutando le eventuali richieste espresse dai dipendenti; - valorizzare l'istituto della mobilità interna quale strumento per ricercare nell'Ente le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini del personale; - affidare gli incarichi di responsabilità, sia di Aree che di Servizio, sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni; - utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche senza discriminazioni di genere.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2026-2028
Soggetti coinvolti nella realizzazione	Sindaco, Giunta comunale, Segretario Comunale e Responsabili di Area

Obiettivo n.4	FORMAZIONE SVOLTA IN ORARIO DI LAVORO
Finalità	Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici, anche con formazione "in house". Partendo da positive esperienze sino ad oggi sperimentate, si intende potenziare la formazione a distanza mediante webinar.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> - garantire la formazione in house - garantire un piano della formazione annuale mediante anche l'iscrizione a associazioni/istituzioni specializzate nella formazione - agevolare la partecipazione a corsi di formazione a tutto il personale dipendente - prediligere formazione mediante webinar
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2026-2028
Soggetti coinvolti nella realizzazione	Segretario Comunale e Responsabili di Area

Obiettivo n.5	GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
Finalità	Richiamare espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplare l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile nella redazione di bandi di concorso/selezione. Obbligo di assicurare, nelle commissioni di concorso/selezione/gara, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
Azioni da intraprendere	Garantire la parità di genere nelle Commissioni di concorso/selezione/gara e nella redazione degli stessi bandi
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2026-2028

Soggetti coinvolti nella realizzazione	Segretario Comunale e Responsabili di Area
--	--

Obiettivo n.6	WELFARE INTEGRATIVO
Finalità	Prevedere forme di welfare integrativo stabili per i dipendenti, ai sensi di quanto previsto dal vigente CDI 2023/2025 e di quanto intrapreso in questi anni. Il Cug intende sostenere la programmazione di azioni/progetti strutturati di welfare integrativo per tutti i dipendenti, da prevedere nella contrattazione decentrata annuale. In particolare il Cug è favorevole alla continuazione di quanto effettuato negli scorsi anni, ovvero di offrire ai dipendenti una polizza sanitaria a rimborso.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2026-2028
Soggetti coinvolti	Sindaco, Giunta comunale, Segretario Comunale e tutto il personale dipendente

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sul sito Internet del Comune di Vermezzo con Zelo.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del personale dipendente, C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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.

Il PNA 2022 stabilisce misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti riassunte nell'allegato 4 al Piano.

Inserisce inoltre ulteriori semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dette semplificazioni riguardano sia la fase di programmazione delle misure, sia il monitoraggio.

Si prende atto che con il Piao 2025/2027 è stato riesaminato ed approvato il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione", sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2023 approvato con delibera dell'Autorità nazionale per la prevenzione della corruzione 605 del 19/12/2023 e per le parti confermate dalla stessa Autorità, seguendo le indicazioni contenute nel PNA 2022 approvato con delibera n.7 del 17/01/2023, tenendo altresì conto della bozza posta in consultazione dall'Anac in data 24 dicembre 2024 del documento di Aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022.

Condivisa l'impostazione dello sviluppo e del miglioramento progressivo del livello di interconnessione tra le diverse sezioni del PIAO, si provvede innanzitutto alla verifica delle misure trasversali di prevenzione della corruzione nell'ottica di strumenti volti a creare valore pubblico.

Precisato che il Comune di Vermezzo con Zelo è un Ente con meno di n.50 dipendenti e tenuto conto che nel corso dell'anno 2025:

- non sono stati rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, come emerso sia dalle comunicazioni dei Responsabili di Area che dal controllo interno di regolarità amministrativa;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;
- non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- il RPCT non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato;

Evidenziato quanto sopra, il Comune di Vermezzo con Zelo intende approvare:

- il processo di costruzione del PTPCT e le relative competenze.
- le misure specifiche di prevenzione della corruzione contenute nell'allegato 2, su indicazione dei responsabili di area titolari di incarichi di EQ.

Per quanto attiene alla Trasparenza, le tabelle allegate al piano sugli obblighi di pubblicazione, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, nonché ulteriori obblighi di pubblicazione discendenti da normative o da disposizioni ANAC.

Le tabelle allegate riportano:

- i tempi per l'adempimento di pubblicazione
- l'Area competente (e quindi il relativo responsabile) per la pubblicazione.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nell'art.28 del nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

Ribadito l'obbligo di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano, permanendo, comunque, l'obbligo del RPCT di vigilare annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce di quanto sopra descritto, ha proceduto a redigere il Piano di prevenzione della corruzione, per il triennio 2026-2028 del Comune di Vermezzo con Zelo (Allegato al presente Piao).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

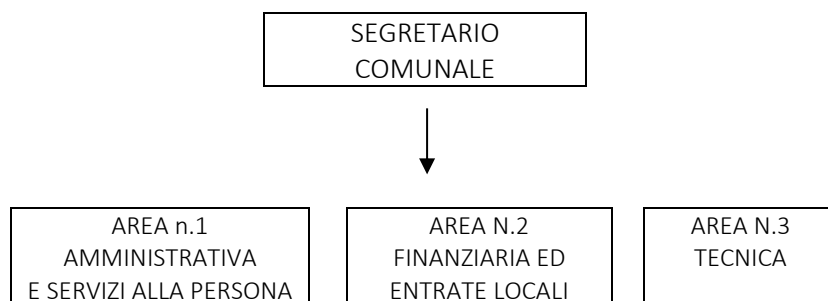
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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.

3.1.1 Organigramma

L'attuale organigramma dell'ente, approvata con deliberazione di G.C. n. 4 del 16/1/2020 è così articolata:



AREA POLIZIA LOCALE: L'Area Polizia Locale è gestita dall'Unione dei Comuni "I Fontanili" e il personale trasferito alla stessa Unione

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Funzionari (Responsabili di Area), incaricati di Elevata Qualificazione, a cui compete *"lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"*.

L'allegato A del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (approvato con deliberazione di Giunta Comunale - n.62 del 26/10/2023 - modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.73 del 14/11/2024 e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 20/05/2025) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

L'individuazione del valore della retribuzione di posizione varia a seconda della fascia di punteggio in cui si colloca la pesatura dell'Area.

Nel 2026 sono assegnati n. 3 incarichi di elevata qualificazione (inseriti nella fascia di cui alla precedente lettera d.).

3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

Area	n. dipendenti
Amministrativa e Servizi alla Persona	6
Area Finanziaria ed Entrate Locali	4
Area Tecnica	3
TOTALE	13

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (esempio lavoro agile) secondo le più aggiornate Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica nonché in coerenza con i contratti.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità ed 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).

Il Comune di Vermezzo con Zelo ha approvato il “*Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)*” e i relativi allegati, con deliberazione di Giunta Comunale n.29 del 24/04/2021.

STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è un documento con valenza programmatoria di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali in caso di mutate esigenze organizzative.

Obiettivi del POLA del Comune di Vermezzo con Zelo, relativo al triennio sono:

- A. individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti richiedenti (così come previsto dall'articolo 14 della legge 124/2015) possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- B. definire le misure organizzative;
- C. individuare i requisiti tecnologici;
- D. elaborare i percorsi formativi del personale;
- E. identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, gli obiettivi indicati nel PIAO - Sottosezione Performance - possono essere svolte in *smart working*, salvo diversa e specifica indicazione del predetto documento.

Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, sono già stati adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso lo *smart working* per i dipendenti ad essi assegnati.

Ai fini delle azioni di dettaglio si procede, ora, ad analizzare i cinque obiettivi sopra identificati riferiti al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) del triennio del Comune di Vermezzo con Zelo.

MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

I principi che guidano il lavoro agile del Comune di Vermezzo con Zelo sono già stati identificati nel “*Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)*” e i relativi allegati, con deliberazione di Giunta Comunale n.29 del 24/04/2021.

Ciascun Responsabile di Area mappa i processi/attività smartabili/smartabili parzialmente/non smartabili, riportandole negli obiettivi relativi all'attività ordinaria del PIAO "Sottosezione performance".

La mappatura è effettuata attraverso un esame dei seguenti fattori di smartizzabilità:

	FATTORE DESCRIZIONE
1	Il processo/attività non richiede la presenza in modo continuativo
2	Il processo/attività è gestibile a distanza con strumenti/tecnologie messe a disposizione
3	Le attività non richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)
4	I dipendenti possiedono le competenze digitali necessarie a gestire processi/attività
5	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità
6	Il processo /attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili, inteso anche come coordinamento/supervisione
7	Il risultato del processo/attività è valutabile in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
8	Il personale è autonomo nell'organizzazione e gestione di processo/attività

Il processo/attività è codificabile:

	n. fattori
smartabile	> di 7
parzialmente smartabile	da 2 e a 6
non smartabili	< di 2

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le prestazioni lavorative del personale, rese in presenza o in *smart working*, sono oggetto di valutazione ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Con particolare riferimento al lavoro agile, il PIAO - Sottosezione Performance - di cui il presente documento fa parte, prevede che:

- ogni obiettivo sia correlato di specifici indicatori di efficienza, efficacia, economicità, i quali riportino l'indicazione della possibilità di raggiungimento effettuando o meno attività lavorativa agile
- ogni obiettivo possa prevedere indicatori diversi se le attività vengono svolte in lavoro agile;
- ogni obiettivo abbia l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano al suo raggiungimento;
- non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento.

Per alcune attività svolte in lavoro agile l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di specifici obiettivi una *customer satisfaction* realizzata sui cittadini.

In tale ottica gli aspetti che saranno presidiati per il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nell'ente consisteranno nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Il lavoro agile deve essere inteso non quale obiettivo in sé, ma una politica di *change management*, poiché interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

Sarà infine data particolare attenzione allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di

analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. A tale scopo saranno monitorati:

1. la **salute organizzativa** dell'ente mediante una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile. Sono smartizzabili tutte le attività delle varie Aree ad eccezione di quelle con riferimento del pubblico.
2. la **salute professionale** dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
3. la **salute digitale** dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
 - disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
4. la **salute economico-finanziaria** tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio.

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

INDICATORI SALUTE PROFESSIONALE			
INDICATORI	2026	2027	2028
Competenze direzionali <i>% di EQ che partecipano a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile</i>	20%	30%	30%
Competenze organizzative <i>% di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile</i>	20%	30%	30%
INDICATORI SALUTE DIGITALE			
INDICATORI	2026	2027	2028
<i>Numero PC richiesti/Numero PC forniti</i>	4	4	4
<i>% Applicativi/banche dati consultabili in lavoro agile</i>	100%	100%	100%
<i>% Firma digitale tra i lavoratori agili con incarichi di responsabilità</i>	100%	100%	100%
INDICATORI SALUTE ECONOMICO - FINANZIARIA			
INDICATORI	2026	2027	2028
<i>€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</i>	2.000,00	2.000,00	2.000,00

INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE

INDICATORI	2026	2027	2028
<i>per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance</i>	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
<i>per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro</i>	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
<i>per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro</i>	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
<i>per i lavoratori: aumento spese per utenze</i>	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO
<i>per l'ente: miglioramento della salute professionale, organizzativa, di clima, economico finanziaria e digitale</i>	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed EQ
A tempo pieno	0	1	7	4
A tempo parziale	0	0	1	0
TOTALE	0	1	8	4

Così suddivisi:

Area degli Operatori Esperti

n. 1 con profilo di Operatore Amministrativo

Area degli Istruttori

n. 5 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 2 con profilo di Istruttore Contabile

n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico

Area dei Funzionari ed EQ

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 1 con profilo di Funzionario Contabile

n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico

n. 1 con profilo di Funzionario dei Servizi Sociali

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato *"Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale"*.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di *"dotazione di spesa potenziale massima"* che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 *"Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale

del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi. I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

È bene evidenziare in questa sede nella determinazione del valore soglia occorre tener conto dei seguenti correttivi:

- articolo 3, comma 3, del DM Interno del 21 ottobre 2020, in materia di segretari comunali e provinciali, *"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"*;
- articolo 57, comma 3-septies, del DL n. 104/2020 *"A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente 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 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, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"*;
- articolo 3, comma 4-ter del DL n. 36/2022 *"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."*;
- deliberazioni Corte dei Conti Liguria 1/2022/PAR, Lombardia 73/2021/PAR e Abruzzo 249/2021/PAR *"le spese sostenute per gli **incentivi tecnici non costituiscono spesa** per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del d.l. 34/2019 e ss.mm.ii"*.

Capacità assunzionale sulla base della sostenibilità finanziaria

Alla data odierna la situazione del Comune di Vermezzo con Zelo, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2024, giusto deliberazione C.C. n. 11 del 29/04/2025), è la seguente:

- spese del personale consuntivo anno 2024: **euro 583.345,87**;
- media delle entrate correnti 2022/2023/2024 ridotte FCDE 2024 (*da consuntivo*): **euro 4.387.375,12**;
- rapporto in percentuale: **13,30%**

Preso atto che in applicazione al nuovo sistema delle assunzioni, introdotto con l'articolo 33 del D.L. n.34/2019, il Comune di Vermezzo con Zelo è ente definito "virtuoso", registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 13,30%) nettamente inferiore alla soglia del 26,90% prevista per i Comuni rientranti nella fascia D del D.M. 17 marzo 2020.

TABELLA 1.1 – Calcolo Soglia anno 2026

ANNO	2026	
POPOLAZIONE al 31/12/2025	6069	
CLASSE	E	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, 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, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	26,90%	
SPESA PERSONALE	€ 583.345,87	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 4.387.375,12	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	13,30%	
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	€ 596.857,04	
VALORE SOGLIA DA NON SUPERARE (SPESA PERSONALE 2025 + TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO)	€ 1.180.203,91	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2026	NO	<i>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.</i>

La condizione di ente "virtuoso" permane, sulla base dei dati di Bilancio 2025/2027, anche negli anni 2026 e 2027-

TABELLA 1.2 – Calcolo Soglia anno 2027

ANNO	2027	
POPOLAZIONE al 31/12/2025	6069	
CLASSE	E	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo</i>
VALORE SOGLIA	26,90%	
SPESA PERSONALE	€ 583.345,87	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 4.387.375,12	

RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	13,30%	<i>rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
--	---------------	---

TABELLA 1.3 – Calcolo Soglia anno 2028

ANNO	2028	
POPOLAZIONE al 31/12/2025	6069	
CLASSE	E	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, 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, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	26,90%	
SPESA PERSONALE	€ 583.345,87	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 4.387.375,12	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	13,30%	

Contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006

Come chiarito in diverse occasioni dalla magistratura contabile i limiti alla spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006 non sono stati abrogati dalla nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019.

La norma di contenimento richiamata prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "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", cioè al triennio 2011-2013.

Tale limite, come dimostra la tabella sottostante, è pari a **€ 909.666,34**.

TABELLA 2 – Calcolo contenimento spesa di personale

	Media 2011/2013	2026 previsione
Spesa intervento 01	1.024.633,34	643.097,76
Spesa incluse nell'intervento 03	4.954,75	13.000,00
IRAP	65.858,81	45.000,00
Altre spese di personale incluse		238.683,18
Altre spese di personale escluse	185.780,56	120.386,06
Spese per assunzioni effettuate ai sensi del DM 17/03/2020 in deroga al limite (solo per i Comuni virtuosi) escluse		3.816,10
TOTALE SPESE DI PERSONALE	909.666,34	815.578,78

Contenimento della spesa di personale per le forme flessibili di lavoro

In materia di ricorso a lavoro flessibile l'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 stabilisce che "A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70,

comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009" (primo periodo) e che "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 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" (settimo periodo). "Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009".

Per il Comune di Vermezzo con Zelo tale limite è pari a **€ 27.316,76** al lordo dei contributi previdenziali e assistenziali ed IRAP.

Come precisato dalla Corte dei Conti Abruzzo con deliberazione n.121/2018, tale limite sarà nettizzato dai futuri aumenti contrattuali.

Plafond massimo per progressioni tra le Aree in "deroga"

L'articolo 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022, nel dare applicazione alle previsioni contenute nell'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, ha disciplinato le progressioni verticali in deroga alla disciplina ordinaria, quest'ultima riproposta pedissequamente dall'articolo 15 del medesimo contratto.

In particolare, viene prevista la possibilità di effettuare, fino al 31 dicembre 2025, le progressioni tra le aree di coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.

La disposizione (comma 8) ha previsto che le progressioni in questione sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612 della legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltretutto dalle facoltà assunzionali.

L'Aran (con parere CFL 209) ha affermato che se gli enti decidono di avvalersi di tale facoltà possono farlo derogando ai principi sull'accesso della riserva del 50% dei posti per le assunzioni dall'esterno.

Il monte salari relativo all'anno 2018 è stato quantificato (sulla base del Conto annuale 2018) in € 317.425,00. Da ciò ne discende che il plafond massimo utilizzabile per le progressioni verticali in deroga è pari a € 1.745,84, insufficiente per attivare l'istituto.

Verifica di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

L'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, 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.

Relativamente alle posizioni di soprannumero o di eccedenza di personale, la circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha elaborato le seguenti definizioni:

- «sopranumerarietà», ossia la "situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti";
- «eccedenza», ovvero la "situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale";
- «esuberato» per cui si procede con l'individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente.

Il Comune di Vermezzo con Zelo, come si evince dall'attuale organico dell'Ente, non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ente, così come prescritto dall'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

La verifica della situazione di soprannumero o eccedenze di personale è stata attuata con riferimento all'anno 2024.

Come emerge chiaramente nella Sottosezione 3.3.1 (consistenza del personale) l'attuale organico non presenta situazione di eccedenza. Infatti se si prende in considerazione il Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020 (ancora oggi valido in attesa di pubblicazione di quello relativo al biennio 2023/2024), il rapporto medio dipendenti/popolazione per un Ente di dimensioni di Vermezzo con Zelo è pari a 1/169 (il rapporto attuale è 1 dipendente ogni 464).

Verifica delle condizioni propedeutiche alle assunzioni

Secondo l'attuale quadro normativo, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- a) abbiano adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.) ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO, il predetto PTFP (articolo 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e s.m.i.);
- c) abbiano adottato il piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 e articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- d) abbiano adottato il piano delle performance (articolo 10, comma 5, del d.lgs.150/2009 e s.m.i.);
- e) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (articolo 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e s.m.i.);
- f) abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei summenzionati documenti di bilancio, i relativi dati;
- g) abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. n. 185/2008);
- h) abbiano approvato, nei termini, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato (articolo 9, comma 1-quinques d.l. n. 113/2016 e s.m.i.);
- i) non risultino, in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale, enti deficitari o dissestati;

In relazione alle summenzionate condizioni ai suddetti vincoli:

- il presente Piano integrato di attività e organizzazioni (PIAO) è semplificato e relativo al triennio 2026/2028 (avendo il Comune di Vermezzo con Zelo meno di 50 dipendenti), il quale ha assorbito il Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP), il Piano Performance (PP)/PEG e Piano delle azioni positive (PAP) del Comune di Vermezzo con Zelo relativo al medesimo triennio;
- il Comune di Vermezzo con Zelo, con il presente Piano, prende atto che non sono presenti per l'anno 2026 dipendenti in soprannumero o in eccedenza;
- il Comune di Vermezzo con Zelo come attestato dal Responsabile dell'Area Finanziaria ed Entrate Locali, ha rispettato gli obblighi di cui alle lettere e), f), g), h) e i) del precedente paragrafo.

Assunzione categorie protette ex legge 68/1999

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute al rispetto di precisi obblighi assunzionali in riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999 al fine di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso il collocamento mirato affidato agli uffici competenti individuati dalle regioni.

Tramite la direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Ministro per la Pubblica Amministrazione sono intervenuti nuovamente sulle assunzioni delle categorie protette presso le PP.AA. allo scopo di fornire gli opportuni chiarimenti atti a rendere maggiormente efficaci gli strumenti approntati dalla legge 68/1999 nei confronti dei soggetti beneficiari del collocamento obbligatorio: il documento esamina le condizioni per l'attivazione delle tre modalità di assunzione normativamente previste (chiamata

numerica/concorso con riserva di posti/convenzioni ex art. 11 della l. 68/1999) ed illustra, in particolare, la modalità di calcolo della quota d'obbligo.

Poiché il Comune di Vermezzo con Zelo ha meno di 15 dipendenti non soggiace all'obbligo delle quote riservate ai lavoratori disabili (articolo 3, comma 1) e ai lavoratori appartenenti alle categorie protette (articolo 18, comma 2).

Stato di attuazione PTFP 2025/2027

IL PIANO DELLE ASSUNZIONI

Come si rileva dalla Tabella 1 (Calcolo Soglia) il Comune di Vermezzo con Zelo è un ente virtuoso, ovvero si colloca al di sotto del valore soglia (13,30% rispetto al 26%).

NOTA METODOLOGICA: Al fine di garantire omogeneità di calcolo tra cessazioni e assunzioni, il costo è calcolato secondo le seguenti indicazioni fornite dalla Corte dei Conti con deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG (che ha affermato il seguente principio di diritto "Con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale ... va calcolato imputando la spesa "a regime" per l'intera annualità") e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota n. 46078/2010 (nella quale è indicato: "Per quanto riguarda le assunzioni per l'anno n, sulla base delle cessazioni avvenute nell'anno n-1, non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (es.: RIA, PEO acquisiti e finanziati dal fondo). Anche ai fini del calcolo dell'onere individuale annuo per livello occorrerà tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal fondo"). Pertanto, il costo è calcolato con la stessa metodologia fornita dall'ARAN per il calcolo del costo delle progressioni verticali in deroga sopra descritto (ovvero stipendio tabellare su tredici mensilità e indennità di comparto a carico bilancio).

A) Lo stato di attuazione

Il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2025/2027, contenuto nel PIAO relativo al medesimo triennio, approvato con deliberazione di G.C. n. 5 del 30/01/2025 e G.C. n.39 del 20/05/2025, ha previsto le seguenti assunzioni, con i seguenti esiti:

a) Assunzioni a tempo indeterminato

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Stato di attuazione
2025	1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	Completato
	1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Tempo parziale 50%	Esito negativo
2026	Non previste				
2027	Non previste				

b) Assunzioni con forme flessibili di lavoro

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Durata	Stato di attuazione
2025	1	Area degli Istruttore	Istruttore Amministrativo	Part-time (8 ore settimanali)	6 mesi	Completato
2026	Non previste					
2027	Non previste					

B) Esigenze dell'Ente

C) La programmazione del fabbisogno di personale

Tabella 3 - Piano delle assunzioni a tempo indeterminato

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Costo su base annua (tabellare)
2026	1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Tempo pieno 100%	€ 21.392,87
2027	<i>Non previste</i>				
2028	<i>Non previste</i>				

Tabella 4- Piano delle assunzioni con forme flessibili di lavoro

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Durata	Costo effettivo (comprensivi di oneri riflessi e IRAP e costo agenzia)
2025	2	Area degli Istruttore	Istruttore Amministrativo	Part-time (n.12 ore settimanali)	11 mesi	€ 21.890,00
2026	<i>Non previste</i>					
2027	<i>Non previste</i>					

Con riferimento all'assunzione di n.1 Istruttore Tecnico, già inserita nel PTFP 2025/2027, visto l'esito negativo sia della procedura di mobilità, sia della procedura concorsuale, esperite nel corso dell'anno 2025, l'Amministrazione, dopo una attenta analisi con il Responsabile dell'Area Tecnica, ritiene di ricercare nuovamente l'unità in argomento con rapporto di lavoro a tempo pieno (100%) nel corso dell'anno 2026, al fine di rafforzare l'organico assegnato all'Area Tecnica in ragione del raggiungimento di alcuni obiettivi ritenuti strategici da realizzarsi entro l'anno corrente.

Inoltre l'Amministrazione comunale ritiene utile mantenere la figura di n.1 Istruttore Amministrativo part-time da assegnare all'Area Tecnica, mediante forme di lavoro flessibile anche per l'anno 2026, in attesa del completamento della procedura di reclutamento della figura del predetto n.1 Istruttore Tecnico.

In armonia con i principi di efficienza, efficacia ed economicità, si stabilisce che, senza necessità di modificare il presente Piano, qualora nel corso dell'anno 2026 si verificassero cessazioni dal servizio del personale in essere non previste nel Piano in questione, si potrà procedere alla loro sostituzione con personale di pari profilo e Area funzionale, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva.

Resta inteso che per gli anni 2027 e 2028 si dovrà rivedere il presente Piano a seguito delle risultanze del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2025.

La dotazione organica

L'articolo 6 del citato D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), 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.

Di seguito si rappresenta la dotazione organica dell'ente nel triennio in considerazione:

Area	unità	Costo anno 2026 Tabellare	Costo anno 2027 Tabellare	Costo anno 2028 Tabellare
Funzionari ed EQ	4	100.586,85	100.586,85	100.586,85
Istruttori	8	185.404,88	185.404,88	185.404,88
Operatori esperti	1	20.620,73	20.620,73	20.620,73
Operatori	0	--	--	--

TOTALE	13	306.612,46	306.612,46	306.612,46
--------	----	------------	------------	------------

Il rispetto dei vincoli di spesa di personale

La programmazione del fabbisogno di personale sopra descritta rispetta i vincoli di spesa di personale oggi vigenti, così come dimostrato con le TABELLE sotto riportate:

Rispetto del limite di spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006

	Media 2011/2013	2026	2027	2028
Spesa intervento 01	1.024.633,34	643.097,76	643.097,76	643.097,76
Spesa incluse nell'intervento 03	4.954,75	13.000,00	13.000,00	13.000,00
IRAP	65.858,81	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Altre spese di personale incluse		238.683,18	238.683,18	238.683,18
Altre spese di personale escluse	185.780,56	124.202,16	124.202,16	124.202,16
TOTALE SPESE DI PERSONALE	909.666,34	815.578,78	815.578,78	815.578,78

Rispetto del plafond massimo per le progressioni verticali in deroga (ex art. 16 del CCNL del 16/11/2022)

Plafond massimo (0,55% m.s. 2018)	Quota utilizzata anno 2023	Quota utilizzata anno 2024	Quota utilizzata anno 2025	Quota utilizzata anno 2026	Residuo
1.745,84	0,00	0,00	0,00	0,00	1.745,84

Rispetto del limite di spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78

	2009 (al netto di oneri riflessi e IRAP)	2026 (al netto di oneri riflessi e IRAP)	2027 (al netto di oneri riflessi e IRAP)	2028 (al netto di oneri riflessi e IRAP)
TOTALE SPESE DI PERSONALE	20.647,59	10.034,00	0,00	0,00

Rispetto del valore soglia da non superare

TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE (ovvero valore SOGLIA DA NON SUPERARE) Valore in base al Rendiconto 2024	SPESA PERSONALE GENERATA DAL PRESENTE PIANO OCCUPAZIONALE
1.254.789,28	815.578,78

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Tuttavia, le ridotte dimensioni strutturali dell'Ente e le specificità delle professionalità presenti non consentono in questa fase di procedere a valutazioni diverse rispetto ai termini indicati in premessa.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Per quanto riguarda la strategia di copertura del fabbisogno, questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Modalità di assunzione

Con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato previste nel presente Piano si precisa che le stesse dovranno realizzarsi, come indicato sopra, secondo le seguenti modalità:

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento e rapporto di lavoro	Modalità
2026	1	Istruttori	Istruttore Tecnico	- Mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n.165/2001 (ex art. 3, comma 8 Legge 56/2019 e s.m.i.) - Scorrimento graduatorie di altri Enti - Procedura concorsuale, previa procedura di mobilità ex art. 34 e 34bis del D.Lgs n.165/2001)
2027	<i>Non previste</i>			
2028	<i>Non previste</i>			

Mentre il Piano delle assunzioni con forme flessibili di lavoro avverrà come segue:

Tabella 3 - Piano delle assunzioni con forme flessibili di lavoro

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Durata	Modalità di reclutamento
2026	1	Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	Part-time (n.12 ore sett.)	11 mesi	Agenzia interinale In subordine scavalco in eccedenza In subordine scavalco condiviso
	1	Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	Part-time (n.12 ore sett.)	11 mesi	Agenzia Interinale
2027	<i>Non previste</i>					
2028	<i>Non previste</i>					

Sul presente Piano del fabbisogno di personale è stato acquisito parere favorevole del Revisore Unico dei Conti del Comune di Vermezzo con Zelo (giusto verbale n. 61 del 16/01/2026 – prot. 400 del 19/01/2026), ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001.

3.3.4- Formazione del personale

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Contesto e obiettivi generali

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze delle capacità del personale della Pubblica Amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione

La formazione inoltre, assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel vigente CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento è oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune di Vermezzo con Zelo con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 ("Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"), con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 ("Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza") e con la Direttiva del 14/1/2025 ("Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti") si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- rafforzare le competenze del personale pubblico come strumento di implementazione dei processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell’Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza;
- garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Particolare rilevanza strategica assume la “formazione iniziale” ovvero quella rivolta al personale neo assunto, predisponendo percorsi formativi che combinano il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e mentoring volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa.

Obiettivo	n. di ore annue di formazione con personale interno		
	nei primi 3 mesi dall’assunzione	nei primi 6 mesi dall’assunzione	nel primo anno dall’assunzione
Rafforzare le competenze del personale neoassunto	>=20	>=25	>=30

N.B: la rendicontazione delle ore di formazione interna è a cura del Responsabile di Area.

Destinatari dei processi formativi e risorse finanziarie

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell’Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022 e dal D.M. del 23 marzo 2023, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall’amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell’articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all’1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Tra i canali di finanziamento privilegiati si utilizzeranno i Corsi di UPEL, ASMEL, IFEL - ANCI e l’utilizzo della piattaforma “Syllabus” con specifico riguardo alle competenze digitali.

Il ciclo della formazione

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all’interno di ciascun Ente, anche nell’ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il “ciclo della formazione” si caratterizza dalle seguenti fasi:

- Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo: questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale non incaricato di EQ. Si caratterizza dalla fase di individuazione delle priorità strategiche e dall’analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;

- Progettazione della formazione: è lo step dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
- Gestione: è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
- Monitoraggio e valutazione: al termine di ciascun anno verrà effettuato un monitoraggio dell'attività formativa in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

In particolare, verranno presi in considerazione i seguenti indicatori di output/di realizzazione:

Indicatori	2025	2026	2027	2028
% dipendenti che ha svolto formazione/totale dipendenti	80%	85%	85%	90%
% corsi svolti in presenza/totale corsi	0%	0%	0%	0%
% corsi svolti a distanza/totale corsi	100%	100%	100%	100%

N.B. si tiene conto anche della formazione obbligatoria

Gli indicatori di outcome/impatto quali la misurazione del divario tra il livello di conoscenze/competenze prima e dopo la formazione e lo sviluppo delle conoscenze individuale e di gruppo (Ufficio-settore), verranno misurate ed accertate mediante la piattaforma "Syllabus".

Relativamente alle tematiche della transizione digitale, da realizzarsi mediante l'utilizzo della piattaforma "Syllabus", così come indicato nel D.M. del 23/3/2023, si esplicitano questi ulteriori obiettivi:

ANNO	CONTINGENTE*
Fase iniziale (entro il 31/3/2026)	30%
Fase intermedia (entro il 31/12/2026)	Ulteriore 25%
Fase avanzata (entro il 31/12/2026)	Ulteriore 20%

*: percentuale di dipendenti che migliorano di almeno un livello nelle competenze relative alla transizione Digitale

In applicazione della direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025 l'attività di formazione coinvolgerà, compatibilmente con le esigenze di servizio e le disponibilità di bilancio, un impegno complessivo per dipendente non inferiore a 40 ore annue.

Poiché la predetta direttiva equipara le 40 ore annue ad "una settimana", tale plafond è da intendersi riferito al personale a tempo pieno e in servizio tutto l'anno; pertanto, si dovrà procedere al dovuto riproporzionamento in caso contrario.

Obiettivo	Target anno 2026
Formazione minima prevista dalla Direttiva della FP del 14/1/2025	n. 40 ore

Aree di formazione

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti macro aree tematiche:

AREA	AMBITI
OBBLIGATORIA	Rientrano in tale ambito, in esemplificativo e non esaustivo, le materie della: salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; prevenzione della corruzione; etica, trasparenza e integrità;
SPECIALISTICA	Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. Con tale formazione il dipendente acquisisce conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali. Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative, giuridiche, contabili e tecniche.
COMPETENZE DI LEADERSHIP E SOFT SKILL	In questo contesto la formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA, DIGITALE ED ECOLOGICA	Si rinvia alla Direttiva del 14/1/2025 ("Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti") per le descrizioni di dettaglio.

Il Piano della formazione triennio 2026/2028

OBIETTIVI STRATEGICI DI FORMAZIONE		AREA TEMATICA	MODALITA' DI EROGAZIONE	PERSONALE COINVOLTO
Formazione obbligatoria	Formazione Anticorruzione e trasparenza	Codice di comportamento Misure generali Misure specifiche Aree a maggior rischio corruttivo	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS -Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
	Formazione per la sicurezza sul lavoro	Formazione generale ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal Datore di lavoro)	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS -Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> dipendenti destinatari di incarichi attribuiti dal Datore di lavoro (RLS, Preposto, ecc) <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i neoassunti
Formazione specialistica	Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)	Trasferimento di conoscenze e competenze tecniche operative	<input checked="" type="checkbox"/> Interna	<input checked="" type="checkbox"/> Tutti i neoassunti

	Formazione settoriale nelle materie specialistiche delle varie Aree	Gestione del personale; Tributi; Ragioneria; Sociale; Tecnico; Anagrafe, stato civile eleva; Polizia Locale	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS -Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
Formazione in leadership e soft skill	Formazione volta ad acquisire le competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, con particolare riferimento a quelle relazionali e di leadership, oltre che a tematiche quali il benessere organizzativo, le differenze di genere e pari opportunità).	Lavorare in gruppo <i>Problem solving</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS -Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
Formazione in competenze di transazione amministrativa, digitale ed ecologica	Formazione su competenze per la transazione amministrativa	Analisi del quadro strategico e normativo, internazionale e nazionale, in cui operano le PA (ad esempio, riforme e investimenti promossi dal PNRR e delle politiche di coesione)	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS -Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
	Formazione su competenze per la transazione digitale	Acquisizione di competenze specialistiche in ambito digitale (ad esempio, formazione sulla IA nella PA)	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS -Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
	Formazione su competenze per la transazione ecologica	Acquisizione di principi di sostenibilità che consento di intraprendere azioni concrete per promuovere politiche e pratiche sostenibili	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS -Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>

Monitoraggio

Le verifiche sull'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sarà operato, a cura dell'Ufficio Personale, attraverso le funzionalità presenti a tal fine sulla piattaforma "Syllabus" e le schede individuali riferite a ciascun dipendente (corredate di attestati di frequenza o certificazioni). Su quest'ultimo aspetto si rammenta il rispetto di quanto indicato nella direttiva della Funzione Pubblica del 14/1/2025.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Come precisato dall'ANCI nella nota esplicativa alla circolare della Funzione pubblica n. 2/2022, pubblicata il 27 ottobre, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad effettuare il monitoraggio all'interno dell'applicativo informatico messo a punto dal Dipartimento della Funzione pubblica denominato «Portale PIAO».

Ad ogni modo si precisa che l'attività di monitoraggio sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, dal Regolamento dei controlli interni adottato con deliberazione di C.C. dell'ex Comune di Vermezzo, attualmente in vigore, n. 6 del 21/02/2013 ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.