



COMUNE DI BRENO
Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028

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

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

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.38 del 30.3.2026.

Sommario:

Premessa

Riferimenti normativi

Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:

- Sottosezione 2.1 Valore Pubblico
- Sottosezione 2.2 Performance
- Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (PTPCT 2025-2027)

Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:

- Sottosezione 3.1 Struttura Organizzativa
- Sottosezione 3.1.1. Piano Azioni Positive
- Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)
- Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Sezione 4: MONITORAGGIO

Allegati:

Allegati:

H – Piano delle Performance.

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Breno	
Indirizzo	Piazza Ghislandi, 1	
Recapito telefonico	0364322611	
Indirizzo sito internet	www.comune.breno.bs.it	
e-mail	info@comune.breno.bs.it	
PEC	Protocollo@pec.comune.breno.bs.it	
Codice fiscale/Partita IVA	CF 00855690178 P.IVA 00583090980	
Sindaco	Alessandro Panteghini	
Numero dipendenti al 31.12.2025	22	
Numero abitanti al 31.12.2025	4680	

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.41 del 23.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

Sottosezione 2.2 - Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione. Tuttavia, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione e di quella relativa alla performance individuale e organizzativa ai dipendenti non titolari di incarico di EQ, si richiama integralmente l'allegato H.

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza (PTPCT 2026/2028)

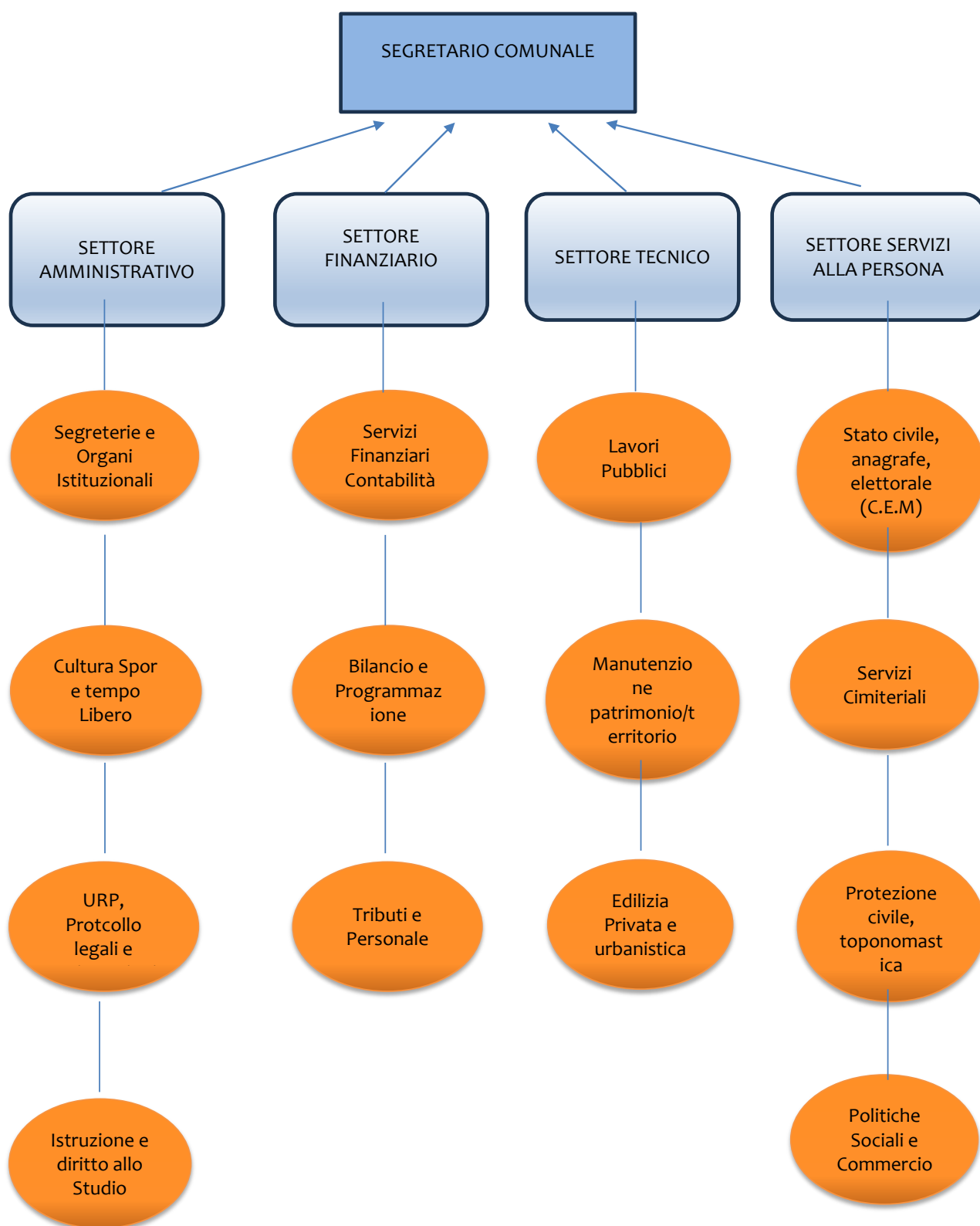
Premessa

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, il Piano integrato di attività e organizzazione. Lo stesso contiene, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sezione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

Con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 27.1.2026 è stata confermata la sottosezione 2.3 contenuta nel PIAO 2025/2027 per l'annualità 2026, pertanto si rimanda al link: [https://www.comune.breno.bs.it/pages/amministrazione trasparente v3_0/?code=AT.40.60](https://www.comune.breno.bs.it/pages/amministrazione_trasparente_v3_0/?code=AT.40.60) per prenderne visione.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 - "Struttura Organizzativa"



Sottosezione 3.1 – “Struttura organizzativa”

Le posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n.1 Segretario Generale e da n.1 dipendente con incarico di Elevata Qualificazione, posto al vertice dell'Area Economico-finanziaria. Al vertice delle Aree Amministrativa e Tecnica è posto il Sindaco, come consentito dall'articolo 53, comma 23 della legge 388/2000 per i Comuni con meno di 5.000 abitanti, cui compete lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

Sottosezione 3.1.1 - “Piano Triennale delle Azioni Positive 2026-2028”

Il presente Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Ente per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità; esso raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Le stesse sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro. Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi. Il presente Piano rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio

lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità all'art.48 del D.Lgs. n. 198/2006.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), sottosezione del PIAO, e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

OBIETTIVI

- 1. Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.**
- 2. Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**
- 3. Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.**
- 4. Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.**
- 5. Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.**
- 6. Obiettivo 6. Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).**

AZIONI

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.lgs. n. 196/2000 (ora abrogato dal D.lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) verrà formulato dal Comune attraverso le seguenti azioni positive:

Azione 1 (Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.)

Il Comune di Breno si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad esempio:

- pressioni o molestie sessuali;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- fissare incontri, anche in forma associata con altri enti, con il Comitato Unico di Garanzia e far sì che il personale dipendente possa rivolgersi ad esso per ogni segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing

Azione 2 (Tutela del benessere.)

Il Comune di Breno si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale. Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente,
- i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale

Azione 3 (formazione e pari opportunità).

Il Comune di Breno si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.

Quanto sopra sarà possibile cercando di favorire la partecipazione del personale ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi delle esigenze delle madri lavoratrici, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare dette esigenze con quelle formative/professionali. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle caratteristiche di ogni area/servizio, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time. Al fine di mantenere le competenze ad un livello costante l'Ente agevola, inoltre, il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, che mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune prodottesi a seguito della prolungata assenza.

Azione 4 (flessibilità di orario, part-time e smart-working).

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la *persona*, pur temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali il part-time, l'orario di lavoro flessibile e, ove compatibile con l'organizzazione lavorativa dell'Ente, l'attivazione di forme del c.d. "smart-working" su richiesta del/la lavoratore/trice, nel rispetto della normativa vigente in materia. L'Ente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti. In presenza di documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e previa richiesta del dipendente interessato, potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati dimostrando, dunque, sensibilità alle particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti che saranno tuttavia valutate garantendo il rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.

Azione 5 (promozione della cultura della nonviolenza).

Istituzione, sul sito Web dell'Ente, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità. L'Ente s'impegna altresì a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare ai fini del contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione all'uopo designati.

Azione 6 (promozione ruolo CUG).

Il Comune di Breno si impegna a valorizzare la presenza del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, ponendo in essere ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive muove dalla constatazione che l'organico in servizio presso l'Ente presenta una sostanziale situazione di equilibrio di genere, con un lieve vantaggio di quello maschile, così come si evince dalla tabella seguente, che rappresenta la Dotazione organica dell'Ente alla data del 31.12.2025:

Lavoratori	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale	%
Donne	1	6	2	0	9	40,91%

Uomini	4	5	3	1	13	59,09%
---------------	---	---	---	---	----	--------

	UOMINI	DONNE	TOTALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	3	1	4

CONSIDERAZIONI E MISURE DI RIEQUILIBRIO

Come si evince dai dati della precedente tabella, alla data odierna il personale in servizio presso l'Ente presenta una sostanziale situazione di equilibrio di genere, con un lieve vantaggio di quello maschile rispetto a quello femminile. Si dà atto, pertanto, che non si rende necessario adottare azioni atte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi superiore ai due terzi.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel corso del triennio 2026/28; tenuto debitamente conto della complessità e dell'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, è opportuno considerare anche la possibilità che la loro logica continuazione possa protrarsi anche su annualità successive.

RISORSE

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano, l'Ente metterà a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio, e si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

DURATA E PUBBLICAZIONE

Il presente Piano ha durata triennale 2026/28.

Il Piano è pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet e diffuso tra il personale dipendente; nel periodo di vigenza, l'Ente s'impegna a raccogliere eventuali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati dal personale dipendente e a valutarli in previsione del Piano del triennio successivo

MONITORAGGIO

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta e alle RSU.

Sottosezione 3.2 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA). Questa nuova modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali, si inserisce in un radicale processo di rinnovamento dell'organizzazione del lavoro, teso a incentivare un cambiamento sostanziale di paradigma nel funzionamento della pubblica amministrazione, al fine di migliorarne l'efficacia, la produttività e l'orientamento ai risultati, nonché favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

L'ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 25.10.2021 il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

PREMESSO che:

- Part. 89 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 39, comma 1, della L. n. 449/1997 stabilisce che *“al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482”*;
- Part. 91, comma 1, del D.lgs. n.267 del 18.08.2000, stabilisce che *“gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e del bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”*
- Part. 1, comma 102, della legge 30.12.2004 n. 311 dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica
- Part. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, stabilisce che il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;
- Part. 19, Comma 8 della Legge n. 448/2001 dispone che gli Organi di Revisione Contabile degli Enti Locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'Articolo 39 della Legge n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

RICHIAMATO il d.lgs. 30.03.2001 n. 165, in particolare:

- Part. 2 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- Part. 4 che dispone che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- Part. 6, come modificato dal d.lgs. 25.05.2017 n. 75, ora rubricato *“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”* che prevede: 1. *Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.* 2. *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a*

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

- il comma 5, del medesimo art. 6, come modificato dall' art. 35 del d.lgs. 27.10.2009 n. 150 che prevede, tra l'altro, che il provvedimento di programmazione del fabbisogno di personale è elaborato con il concorso dei competenti dirigenti, che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- l'art. 33 come modificato dall'art.16, comma 1, della legge 183/2011, che statuisce: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;
- l'art. 35, comma 4, che dispone che “le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n.449, e successive modificazioni ed integrazioni”;

CONSIDERATE le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” (DPCM 8 maggio 2018), ai sensi delle quali:

- Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata;
- Il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, distinguendo, per ogni anno, le risorse quantificate:
 - sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato;
 - con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14 del d.l. 66/2014;
 - con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012;
 - in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
 - necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;

VISTO l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

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

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

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

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

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

VISTO il Decreto del Ministero dell'Interno 21.10.2020, pubblicato in G.U. n. 297 del 30.11.2020, che disciplina l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale e Provinciale, ed in particolare l'art. 3 che testualmente recita: *"... Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa"*;

RITENUTO NECESSARIO, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

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

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

VISTO CHE il calcolo del rapporto tra spese di personale ed entrate, come definito dal citato D.M. 17 marzo 2020 e come descritto in dettaglio nella Circolare Ministeriale bollinata in data 8 giugno 2020, ha dato come esito la percentuale e i dati contabili di cui all'allegato Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - triennio 2026/2028;

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

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

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

PRESO ATTO CHE fino al 31/12/2026, l'art. 3, comma 6, del D.L. n. 44/2023 prevede che per i Comuni sprovvisti di Segretario comunale alla data del 23/04/2023 (entrata in vigore del D.L. n. 44/2023) non rileva, ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della L. n. 296/2006 e dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017, la spesa per il Segretario comunale, considerata al netto del contributo previsto dall'art. 31-bis, comma 5, del D.L. n. 152/2021.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2026/2028

RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio in parola, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Settori. Considerato che il personale in servizio alla data odierna è pari a 9 unità a tempo indeterminato, e che, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero.**

CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni contemplati nel piano rispetta la spesa media del triennio 2011-2012-2013, pari a euro **1.020.750,22**. Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale, come già premesso, ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Nello specifico, per il Comune, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali, così come dettagliati nell'allegato prospetto di calcolo, sono i seguenti:

COMUNE DI BRENO	
POPOLAZIONE (al 31/12/2025)	4680
FASCIA	PRIMA FASCIA
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20 %
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20 %

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2024, approvato con delibera C.C. 8 del 29.04.2025, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al 13,45%, come di seguito calcolato:

CALCOLO RAPPORTO SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI - ART. 2 D.P.C.M. 17/03/2020		
IMPORTI		DEFINIZIONI
SPEA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024	908.189,41 €	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	6.394.807,96 €	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	6.764.295,35 €	
	MEDIA 6.752.078,02 €	

ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	7.265.730,75 €		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2024	56.200,00 €		
RAPPORTO SPESA PERSONALE /ENTRATE CORRENTI	13,45%		

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune si colloca al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia demografica di appartenenza (27,20%); questo significa che, ai sensi dell’art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 27,20%.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per gli anni 2026/2028 risultano essere i seguenti:

Incremento spesa - I FASCIA
928.375,81 €
Spesa massima 2026
1.836.565,22 €

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari a Euro 1.020.750,22 (media triennio 2011-2013), a decorrere dal 20/04/2020 la dotazione organica dell’Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale pari a Euro 1.836.565,22, calcolata in base alle definizioni di cui all’art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020, prendendo a riferimento la spesa di personale registrata nel rendiconto 2024; tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base alla spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato.

Ai sensi dell’art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.

RAPPRESENTAZIONE CONSISTENZA ORGANICA

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	1	4	8	5	/	18

Tempo indeterminato e parziale	/	1 (56%)	2 (80,56%- 80,56%)	/	/	3
Tempo determinato e pieno	/	/	/	/	/	/
Tempo determinato e parziale	/	/	1 (69,44%)	/	/	1
TOTALE	1	5	11	5	/	22

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Settore Finanziario			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	1
ISTRUTTORE	2	1	3
OPERATORE ESPERTO	0	0	0
OPERATORE	0	0	0
Totale	3	1	4

Settore Tecnico			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	0	3
ISTRUTTORE	0	0	0
OPERATORE ESPERTO	3	0	3
OPERATORE	1	0	1
Totale	7	0	7

Settore Servizi alla Persona			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	1
ISTRUTTORE	3	0	3
OPERATORE ESPERTO	2	0	2

OPERATORE	0	0	0
Totale	6	0	6

Settore Amministrativo			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	1
ISTRUTTORE	5	0	5
OPERATORE ESPERTO	0	0	0
OPERATORE	0	0	0
Totale	6	0	6

Programmazione strategica delle Risorse Umane

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umane coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

- a) Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa
- b) Limiti della dotazione organica in senso finanziario

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto alla media della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013:

Prospetto di verifica del rispetto limiti comma 557-562 (media triennio 2011-2013)					
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR					
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	MEDIA 2011/2013	Anno 2026
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.026.911,68 €	962.943,97 €	934.141,61 €	974.665,75 €	668.266,14 €
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata				0,00 €	

nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)					
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente				0,00 €	
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	3.345,00 €	2.025,00 €	1.890,00 €	2.420,00 €	25.900,00 €
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili				0,00 €	
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		36.000,00 €	72.000,00 €	36.000,00 €	10.000,00 €
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000				0,00 €	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000				0,00 €	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2000				0,00 €	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				0,00 €	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori				0,00 €	163.212,34 €
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada				0,00 €	
IRAP	74.252,13 €	71.328,48 €	70.470,45 €	72.017,02 €	59.004,12 €
Assegni familiari				0,00 €	
Oneri per nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	3.204,30 €	2.612,18 €	3.986,00 €	3.267,49 €	10.000,00 €
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando				0,00 €	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				0,00 €	
Fondo Perseo				0,00 €	
Totale (A)				1.088.370,27 €	936.382,60 €
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	MEDIA 2011/2013	Anno 2026

Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati				0,00 €	
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)				0,00 €	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero				0,00 €	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				0,00 €	
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate				0,00 €	
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi				0,00 €	
Spese per il personale appartenente alle categorie protette				0,00 €	
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	48.265,39 €	104.594,76 €	50.000,00 €	67.620,05 €	
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada				0,00 €	
Incentivi per funzioni tecniche				0,00 €	
Incentivi per il recupero Imu/Tari				0,00 €	
Diritti di rogito				0,00 €	
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)				0,00 €	
Maggiori spese autorizzate - entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				0,00 €	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n.16/2012)				0,00 €	

Spesa per il segretario, al netto del contributo ex art. 31-bis, comma 5, DL 152/2021. (Solo per gli anni 2023-2026 e solo per i comuni che erano sprovvisti di segretario alla data del 22 aprile 2023)				0,00 €	20.000,00 €
Spesa per il Segretario Comunale (solo comuni fino a 3.000 abitanti)				0,00 €	
Spese per personale stagionale dei comuni 1.001-5.000 abitanti per polizia locale				0,00 €	
Spese per il personale assunto per emergenze sismiche o calamità naturali, ove previsto da specifiche disposizioni di legge				0,00 €	
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) es. F.do Perseo				0,00 €	
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI, EFFETTUATE NEGLI ANNI PRECEDENTI					
Totale (B)				67.620,05 €	20.000,00 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)				1.020.750,22 €	916.382,60 €

LIMITI DELLE FACOLTÀ ASSUNZIONALI PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. La somministrazione lavoro temporaneo rientra nei limiti dell'art. 9 comma 28 DL 78/2010, in base al quale la spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006 (50% per gli enti non in regola). La Corte dei Conti Sezione Autonomie, delibera n. 1/2017, considerato che l'amministrazione locale non ha effettuato assunzioni di personale con contratto di lavoro determinato nel 2009 e nemmeno nel triennio 2007-2009, definisce che l'Amministrazione può, con provvedimento motivato, individuare un nuovo parametro di riferimento costituito dalla spesa strettamente necessaria per fare fronte ad un servizio essenziale per l'ente, "fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art 36 commi 2 e ss. del d.lgs. 165/2001, e della normativa contrattuale, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento".

Considerato che, ad oggi, il settore finanziario necessità di n. 1 unità dipendente a tempo parziale e determinato la spesa di personale è pari ad € 23.152,50.

VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

Per il triennio 2026/2028 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001);
- aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001);
- aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D. Lgs. 198/2006);
- aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D. Lgs. n. 150/2009); per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009;
- aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006);
- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Al riguardo, si specifica che:

- la Ricognizione delle Eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001) è effettuata contestualmente all'approvazione del presente documento;
- il Piano triennale delle azioni positive 2026-2028 è approvato contestualmente all'adozione del PIAO;
- il Piano delle Performance è approvato contestualmente all'adozione del PIAO;
- allo stato attuale non vi sono richieste inevase di certificazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3bis, del D. L. n. 185/2008.

Si dà atto altresì di:

- aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006);
- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

FACOLTA' ASSUNZIONALI

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza, il D.P.C.M.17/03/2020 ha previsto un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni potevano incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

Sempre per il periodo 2020-2024, era prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 "valore soglia più basso").

Per l'anno 2026, cessata la fase di prima applicazione, la capacità assunzionale "a regime" risulta pertanto così calcolata:

Spesa di personale anno 2024
908.189,41 €
Incremento spesa - I FASCIA
928.375,81 €
Spesa massima 2026
1.836.565,22 €

Dal 01/01/2025 l'applicazione della Tabella 2 viene meno, in quanto l'art. 5 del decreto ha cessato di esplicare i suoi effetti dal 31/12/2024.

Programma delle assunzioni.

Nell'ambito della odierna programmazione dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati, nel rispetto della vigente normativa in materia, si prevede quanto segue.

Anno 2026

Si prevede assunzione per:

- N. 1 Agente di Polizia Locale – Area Istruttori - a tempo pieno ed indeterminato da incardinare nel Settore Amministrativo, mediante ricorso all'istituto della mobilità tra Amministrazioni e allo scorrimento di graduatoria di altro ente e nel caso andassero deserte si procederà con concorso pubblico.

Inoltre dal 1.1.2026 è prevista una convenzione con un comune limitrofo per la condivisione di personale incardinato presso l'Area Istruttori da assegnare al Settore Tecnico per n. 8 settimanali.

Dal mese di maggio 2026 si provvederà alla cessione di n. 1 unità dipendente incardinata presso il Settore Tecnico – Area dei Funzionari EQ ad un comune limitrofo per n.4 ore a settimana attraverso stipula di convenzione per condivisione di personale.

Anno 2027

Si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Anno 2028

Si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Sempre nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di contenimento della spesa di personale, sopra esplicitati, nel triennio in parola sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno;
- eventuali sostituzioni di personale finalizzate al trasferimento in altri Enti, in servizio all'atto di approvazione del presente piano, da effettuarsi come per legge;
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

La spesa derivante dalla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, per le nuove assunzioni a tempo indeterminato previste nell'anno, calcolata in base alla definizione di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), del D.P.C.M. 17/03/2020, è la seguente:

ANNO 2026/2027/2028	
Spesa per nuovi profili anno 2026	25.066,98 €
Totale spesa anno 2026	922.889,28 €
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.836.565,22 €
Differenza (spesa massima consentita – totale spesa di personale)	913.675,94

Si dà quindi atto che la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per gli anni 2026-2027-2028, non supera l'incremento massimo annuale consentito nei termini percentuali indicati dalla vigente disciplina.

Si dà atto, infine, che:

- le previsioni di bilancio sono adeguate alla presente programmazione del fabbisogno di personale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

- che la spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i considerando le deroghe previste dall'art. 7 del DPCM 17/03/2020, trattandosi di un nuovo posto in dotazione organica.

Progressioni Verticali

Il CCNL 16.11.2022 introduce le progressioni verticali in deroga alla disciplina ordinaria, quest'ultima prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001. La disciplina "ordinaria" delle progressioni tra le aree è già direttamente applicabile, in quanto non richiede alcun intervento della contrattazione collettiva mentre la disciplina derogatoria è, invece, riportata tra le disposizioni di prima applicazione, all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022.

Di seguito gli elementi comuni tra le due discipline illustrate con il parere ARAN CFC100a del 30.11.2022:

In entrambi i casi:

- vi è una procedura che prevede: un bando, una istanza di ammissione alla procedura da parte del dipendente, un'ammissione alla procedura dopo la verifica dei requisiti, una fase istruttoria per l'attribuzione dei punteggi, un ordine di merito finale tra i candidati in base al quale sono individuati coloro che conseguono la progressione verticale;
- la progressione deve essere prevista nel piano dei fabbisogni (oggi confluito nel PIAO), con indicazione della famiglia professionale (e, ove possibile, delle posizioni di lavoro più specifiche nell'ambito della famiglia professionale) per la quale si manifesta il fabbisogno;
- occorre garantire che una percentuale almeno pari al 50% del personale reclutato con le ordinarie facoltà assunzionali sia destinata all'accesso dall'esterno, in base a quanto previsto dall'art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001, in coerenza con i principi, anche di rango costituzionale, che regolano l'accesso alla PA.

Le progressioni verticali "in deroga" sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge 234/2021 (legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali. Le risorse relative allo 0,55% del monte salari 2018 del Comune di Breno disponibili, considerato che nel 2026 sono state utilizzate risorse per un importo pari ad € 1.978,42 per una progressione verticale, sono pari ad € 2.319,23 pertanto è possibile procedere con una progressione verticale da area istruttori ad area funzionari per un costo complessivo di € 1.978,42.

PROGRESSIONI VERTICALI – ANNO 2026				
Area	Progressione verticale	Differenziale unitario progressione verticale	N. progressioni	Costo progressioni
AREA FUNZIONARIO ED E.Q. (ex cat D1 e D3)	<u>Da Area Istruttori ad Area Funzionari</u> Profilo Funzionario Polizia Locale	1.978,42	1	1.978,42

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

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

//

//

//