



COMUNE DI MULAZZANO

Prov. di Lodi

Piazza del Comune n.1 - 26837 Mulazzano - Tel. 0298889007

C.F. 84504300157 - P.I. 05055730153

Sito Internet: www.comune.mulazzano.lo.it/

PEC: mulazzanocomune@postemailcertificata.it

P.I.A.O.

Piano Integrato

di Attività e Organizzazione

2026/2028

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

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.

Riferimenti normativi:

La disciplina di riferimento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione risulta costituita dall'art. 6 del D.L. 80/2021 (Legge di conversione con modificazioni n. 113/2021). Detta norma ha introdotto l'obbligo a carico di tutte le Pubbliche Amministrazioni (scuole ed istituti scolastici esclusi), di redigere ed approvare il PIAO.

Lo stesso art. 6, ai commi 5 e 6, ha imposto l'adozione di norme attuative affinché la disciplina divenisse operativa. I commi considerati hanno, altresì, previsto l'individuazione e la soppressione degli adempimenti relativi ad altri piani i cui contenuti sono riconducibili al PIAO.

Il DPR 24/6/2022 n. 81 e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30/6/2022 contengono le norme attuative di cui trattasi. L'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che, a regime, il PIAO deve essere: approvato ogni anno entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicato nel proprio sito internet istituzionale, inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'inserimento all'interno del relativo portale.

Per gli Enti Locali, l'art. 11 del D.M. n. 132 del 30/6/2022, sancisce che il PIAO deve essere approvato dalla Giunta. Il PIAO copre un arco temporale di tre anni, ma deve essere aggiornato annualmente (art. 6, comma 2, D.L. 80/2021).

In attuazione delle disposizioni introdotte dal D.L. n. 80/2021, come convertito nella Legge n. 113/2021, l'articolo 1 del D.P.R. n. 81/2022 ha individuato, per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, gli adempimenti soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, inerenti ai seguenti Piani di programmazione:

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6, commi 1, 4, 6, e all'articolo 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'articolo 60-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, di cui all'articolo 2, comma 594, lettera a), della Legge n. 244/2007;
- Piano della performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a) e comma 1-ter, del D. Lgs. n. 150/2009;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della Legge n. 190/2012;

- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'articolo 14, comma 1, della Legge n. 124/2015;
- Piano delle azioni positive, di cui all'articolo 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006.

Con il D.M. n. 132/2022 è stato definito il contenuto del PIAO, sulla base di uno schema che ne indica struttura e modalità redazionali, prevedendo al contempo modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Mentre gli artt. 3, 4 e 5 del sopracitato D.M., delineano i contenuti delle diverse sezioni del PIAO, l'art. 6 definisce in maniera sintetica i contenuti del c.d. PIAO semplificato di competenza delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Restano esclusi dal PIAO, come puntualizzato dall'articolo 2, comma 2, del D.M. n. 132/2022, gli adempimenti di carattere finanziario, che ne costituiscono comunque il necessario presupposto. Difatti, il successivo articolo 8, al comma 1, specifica che il PIAO deve essere elaborato assicurando la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti per ciascuna delle Pubbliche Amministrazioni obbligate alla relativa adozione. Il medesimo articolo 8, al comma 2, precisa inoltre che, in ogni caso di differimento del termine stabilito per la deliberazione dei bilanci di previsione, la scadenza ordinaria del 31 gennaio prevista per l'adozione del PIAO è differita di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei suddetti documenti di programmazione finanziaria.

Sulla base dello schema-tipo contenuto nell'allegato al D.M. n. 132/2022, il PIAO si compone della scheda anagrafica dell'Amministrazione, ed è articolato in Sezioni, a loro volta ripartite in sottosezioni, riferite a specifici ambiti di attività gestionali.

Struttura del PIAO:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sezione 3 - Organizzazione e Capitale umano

Sezione 4 - Monitoraggio

L'articolo 6 del D.M. n. 132/2022 prevede modalità semplificate di redazione del PIAO per le Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, le quali non sono tenute alla compilazione della sottosezione 2.1 Valore pubblico, della sottosezione 2.2 Performance, e della Sezione 4 Monitoraggio.

Tuttavia, il Comune di Mulazzano, nella redazione del presente documento, ha ritenuto opportuno compilare ugualmente la sottosezione 2.2 per favorire una maggiore trasparenza del ciclo di gestione della performance ed una visione organica della programmazione, e la Sezione 4 Monitoraggio per formalizzare l'attività di periodica verifica dello stato di attuazione dei programmi finalizzata all'adozione di eventuali interventi di rimodulazione degli obiettivi strategici e operativi.

Sulla scorta di quanto sopra esposto e a corredo della presente disamina, resta da segnalare quanto indicato da ANCI nelle proprie linee guida per la predisposizione del PIAO (pubblicate nel luglio 2022), ove è precisato che *“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. 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 [...]» ... si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/ Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione Performance”.

Sezione 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Mulazzano	
Indirizzo	Piazza Del Comune 1, 26837 Mulazzano (LO)
PEC	mulazzanocomune@postemailcertificata.it
Partita IVA	05055730153
Codice Fiscale	84504300157
Codice Istat	098041
Sito web istituzionale	https://www.comune.mulazzano.lo.it/
Pagina Facebook	Comune di Mulazzano
Altri contatti	Telefono: 02/9888901 Mail: finanziario@comune.mulazzano.lo.it

Popolazione	Numero
Totale residenti alla data del 31/12/2025	5.862

Articolazione organo esecutivo

Sindaco / assessorati	Nome
Sindaco	MICHAEL GOLA
Vice – Sindaco e Assessore	ALEX DALLA BELLA
Assessore	ANNUNCIATA CREMONESI
Assessore	ROBERTA SAMARATI
Assessore	DOMENICO ALTOMARE

Modello organizzativo e macrostruttura

La macrostruttura dell'Ente è stata ridefinita con la deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 24/12/2024. La struttura organizzativa è ripartita in Settori, ciascuno dei quali articolato in Servizi, che accorpano a loro volta Uffici. La struttura organizzativa prevede quattro Settori: Settore Finanziario, Settore Amministrativo, Settore Tecnico, Settore Polizia Locale. Al vertice di ciascun Settore è collocato un Funzionario titolare di incarico di Elevata Qualificazione.



Il numero dei dipendenti al 31/12/2025 è di n. 16 dipendenti (n.1 in comando), di cui n. 6 donne e n. 10 uomini, ciascuno con inquadramento nella rispettiva area contrattuale di appartenenza.

Sezione 2 – VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTO SEZIONE – VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 19/12/2025.

2.2 SOTTO SEZIONE - PERFORMANCE E OBIETTIVI

Il piano e la relazione sulla performance sono disciplinati dal D. Lgs.150/2009 che introduce un sistema di programmazione, valutazione e rendicontazione basato sul ciclo della performance. Per il Comune di Mulazzano, le modalità di predisposizione e approvazione del Piano e della Relazione sulla performance del Comune di Mulazzano sono descritte nel Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 13.10.2016. Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. Il Piano della performance viene predisposto in coerenza con il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) ed in particolare con la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Il Piano della

performance contiene obiettivi coerenti con quelli contenuti nel piano della trasparenza e nel piano anticorruzione.

L'articolazione degli strumenti di programmazione

L'individuazione delle finalità e degli obiettivi è definita con l'approvazione nelle linee programmatiche di mandato, all'inizio dello stesso, essi vengono poi allocati all'interno di ogni missione e programma dell'ente nel Documento Unico di Programmazione che viene costantemente aggiornato ed approvato annualmente insieme al bilancio di previsione avente un orizzonte triennale. Con tale strumento l'amministrazione definisce le priorità e i criteri generali per l'allocatione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione – che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai dirigenti d'area e ai responsabili di settore, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

Il ciclo della performance

Dalla data di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, è predisposto il Piano Esecutivo di Gestione entro 20 giorni e il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione entro 30 giorni, coadiuvato, nella logica della programmazione partecipata, dai dirigenti e responsabili di settore. Il PEG e il PIAO costituiscono pertanto gli strumenti a supporto del processo di misurazione e di valutazione delle attività e delle prestazioni delle unità organizzative e dei singoli dipendenti. Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione delle schede relative a ciascun settore contenenti gli obiettivi da perseguire, le fasi, i tempi, le azioni da porre in essere, gli indicatori di risultato ed i soggetti responsabili della realizzazione. Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La misurazione e valutazione della performance avviene con frequenza annuale e durante l'anno è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione.

Rendicontazione e trasparenza

Entro marzo, di norma, sono compilate le schede di valutazione sull'attività effettuata nell'anno precedente e sui risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione della Relazione sulla Performance con validazione da parte del Nucleo di Valutazione. La Relazione sulla performance e il documento di validazione della Relazione sulla performance redatto dal Nucleo, vengono pubblicati sulla pagina amministrazione trasparente del sito istituzionale nella sezione denominata "Performance".

Obiettivi

Sulla base della programmazione strategica e finanziaria contenuta nel DUP e nel Bilancio di previsione, vengono assegnati, ai Responsabili di Settore, gli obiettivi operativi da realizzare mediante la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione. La

descrizione degli obiettivi è corredata di valori/indicatori, per monitorarne nel corso dell'esercizio finanziario il grado di realizzazione (con la possibile adozione di interventi correttivi), e per misurare le prestazioni fornite e i risultati conseguiti, provvedendo alla successiva rendicontazione. Il legislatore opera una distinzione tra performance organizzativa e performance individuale.

La performance organizzativa è il contributo che i Settori dell'Ente apportano al raggiungimento degli obiettivi di mandato amministrativo, in termini di qualità e quantità dei servizi erogati, soddisfazione dei bisogni della comunità, sviluppo delle relazioni con cittadini e utenti, incremento del benessere della collettività locale, modernizzazione dell'organizzazione, efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

La performance individuale è la misurazione e valutazione dell'efficacia delle prestazioni individuali, in termini di raggiungimento di specifici obiettivi, competenze dimostrate e comportamenti professionali.

Performance organizzativa e performance individuale devono tuttavia essere strettamente legate, in un percorso di necessaria coerenza reciproca, in quanto entrambe concorrono alla realizzazione di "valore pubblico", in termini di accrescimento del benessere sociale, ambientale, economico, culturale, della comunità amministrata destinataria dei servizi erogati.

Nel presente documento:

- l'**Allegato A** contiene le tabelle di descrizione degli obiettivi di performance del Comune di Mulazzano;
- l'**Allegato A1** contiene il progetto di pronta disponibilità dei servizi demografici per l'anno 2026;

Costituisce parte integrante e sostanziale allegato al presente PIAO 2026-2028 anche la positiva validazione rilasciata dal Nucleo di Valutazione (**Allegato Abis**).

L'obiettivo annuale di performance individuale assegnato ai Responsabili dei Settori titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, riguardante il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, è stato formalizzato dall'articolo 4-bis, comma 2, della Legge n. 41/2023, di conversione del D.L. n. 13/2023, le cui disposizioni prevedono espressamente che al predetto obiettivo sia attribuita un'incidenza, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, nella misura non inferiore al 30%: successivamente, con la circolare n. 1/2024 del 03/01/2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito le prime indicazioni operative in merito all'applicazione delle predette disposizioni legislative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni. L'incidenza dell'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento, trasversale a tutti i Settori, nella misura non inferiore al 30% dell'intera quota di retribuzione di risultato dei Dirigenti/Responsabili dei Settori titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, viene formalizzata nell'ambito del presente documento.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028 del Comune di Mulazzano è stato elaborato a seguito dei risultati conseguiti nel 2025, come riepilogati anche dalla Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché dei monitoraggi effettuati sul funzionamento del PTPCT e sull'efficacia delle singole misure, e adottato per il triennio 2026-2028, quale parte integrante del PIAO 2026-2028.

Il Comune di Mulazzano approva contestualmente al presente documento il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028 che costituisce parte integrante e

sostanziale (Allegato B).

Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTO SEZIONE - PROGRAMMAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con Deliberazione n. 120 del 24.12.2024 la Giunta Comunale ha rideterminato l'Organizzazione dell'Ente in 4 Settori che gestiscono le sotto-aree di competenza come da organigramma che segue:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI MULAZZANO



L'esame della dotazione organica attiva dell'Ente, propedeutico all'elaborazione degli obiettivi e delle azioni contenuti nel Piano delle azioni positive per il consolidamento della parità di genere, consegna una "fotografia" della struttura organizzativa che viene rappresentata nella tabella di seguito proposta.

Settori	Aree di inquadramento	Donne	Uomini	NOTE
Finanziario	Funzionari	1	0	
	Istruttori	1	1	
	Operatori Esperti	0	0	
Amministrativo	Funzionari	1	1	
	Istruttori	2	2	
	Operatori Esperti	0	1	
Tecnico	Funzionari	1	0	
	Istruttori	0	1	
	Operatori Esperti	0	2	di cui n. 1 in comando
Polizia Locale	Funzionari	0	1	
	Istruttori	0	1	
	Operatori Esperti	0	0	
Totale dipendenti		6	10	

3.2 SOTTO SEZIONE - PIANO DELLA FORMAZIONE 2026/2028

Premesse

Nell'ambito della gestione del personale, il Comune di Mulazzano programma l'attività formativa a favore del proprio personale con lo scopo di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti mettendoli nelle condizioni di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, così come stabilito nel Titolo IV Rapporto di Lavoro, Capo V – Formazione del personale (articoli da 54 a 56), del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 (da ora solo CCNL-2019/2021). In tale ambito prende notevole importanza la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14/01/2025. Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione. Gli interventi formativi mirano alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde alle diverse esigenze di:

- valorizzazione del personale intesa come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento, attraverso l'efficientamento, della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti per conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente, per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e garantire l'attuazione dei progetti strategici, mantenendo l'erogazione dei servizi ad un livello qualitativo che sia strettamente correlato al costante aggiornamento professionale dei dipendenti.

Riferimenti Normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte avendo tenuto in considerazione le numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, le principali sono:

- il D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 18 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il d.lgs. 33/2013 e il d.lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli

differenziati di formazione:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- il DPR 13 giugno 2023 n. 81, recante "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 »" ed, in particolare l'articolo 15, comma 5, che recita "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti". Viene aggiunto il comma 5bis il quale recita quanto segue: "Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità."
- la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14/01/2025;
- DM 5/05/2022 (Contabilità Accrual): percorso formativo obbligatorio sulla piattaforma RGS-MEF per la transizione alla contabilità economico-patrimoniale unica.
- D. Lgs. 36/2023 (Codice Contratti): formazione sulla digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti pubblici per i Responsabili di Settore.
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D. Lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4 1- bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;"
- il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", il quale dispone all'art. 37 che:

"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

- a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo,

assistenza;

- b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Inoltre, dispone che, i *“dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*.

Principi della formazione

Il Piano formativo dei dipendenti del Comune di Mulazzano ha quali obiettivi principali:

- **Valorizzare il personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **Garantire uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **Fornire formazione in “continuità”:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **Promuovere la partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **Adottare i principi di Efficienza** (la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini), **Efficacia** (la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro) **ed Economicità** (le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico).

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale.** È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Elevata Qualificazione/Segretario Comunale.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **Enti di formazione e Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

Programmazione interventi per gli anni 2026-2027-2028

A seguito della rilevazione dei fabbisogni del personale, sono state individuate le tematiche formative di interesse per il 2026, tenuto conto che, a prescindere dalle richieste dei singoli uffici, le esigenze formative si articolano su, almeno, tre livelli:

1. Formazione obbligatoria

In linea con la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 la formazione obbligatoria sarà sviluppata in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica;
- h) sviluppo delle competenze digitali-;
- i) contabilità Accrual (per l'area finanziaria tramite portale MEF).

In linea con l'art.1 DPR n.81/2023 sono previsti cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia in caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

2. Formazione continua e/o trasversale

Riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate:

- al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;
- all'aumento della consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno del gruppo di lavoro in cui il dipendente opera, favorendo l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza;

3. Formazione di alto profilo

Master o corsi di specializzazione di livello universitario e/o post-universitario, secondo il principio della rotazione, al fine di garantire che tutte le EQ dell'ente possano usufruire di formazione specialistica e di alta qualità.

Per tutto il personale saranno predisposti corsi di formazione oltre a quelli specifici in relazione all'ufficio di assegnazione e a quelli di tipo obbligatori, relativi a:

- Digitalizzazione dei procedimenti pacchetti e degli applicativi in uso agli uffici (ad es. piattaforma gestionale applicativi Hypersic, ecc.)
- Informatica (Office o ECDL).
- Intelligenza artificiale;
- Cyber sicurezza;

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative possono essere realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- **Formazione "in house" / in aula** che si ritiene lo strumento da privilegiare per la fruizione della formazione;
- **Formazione attraverso webinar anche registrati**, soprattutto per semplici corsi di aggiornamento che non richiedano rilevanti quantità di ore dedicate o uno scambio diretto con il docente/formatore;
- **Formazione in streaming** (vale il ragionamento sopra esposto per la formazione in webinar);
- **Formazione interna** per il personale dell'Area Operatori (operai), si privilegia l'addestramento pratico curato dal Responsabile di Settore su sicurezza operativa e compiti d'istituto con rilascio di apposito verbale.

Risorse Attivabili

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo dovrà essere effettuata utilizzando strumenti idonei a selezionare i fornitori più idonei in relazione alle materie da trattare e al curriculum professionale dell'ente formatore e dei suoi docenti.

Saranno privilegiati, soprattutto per attività di aggiornamento, i momenti di formazione promossi da Enti dei quali l'Amministrazione locale è associato, quali ANCI, ASMEL e ANUSCA, quelli promossi da Enti di rilievo come IFEL /SNA e Ragioneria dello Stato. Inoltre per rafforzare gli strumenti di formazione si utilizzerà la piattaforma di UPEL Milano (partner principale per l'aggiornamento tecnico di tutti i settori, demografici, messi e amministrazione trasparente)

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal PNRR e quindi in ambito digitale, il Comune si avvarrà in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "SYLLABUS: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni".

Numero di ore di Formazione

L'ente intende promuovere la formazione inserendo tale attività tra gli obiettivi specifici di performance trasversali, in modo da garantire il conseguimento di almeno 40 ore di formazione per dipendente per ognuno delle annualità del triennio 2026/2028.

Formazione nuovi assunti

L'Amministrazione garantisce l'erogazione dei moduli formativi obbligatori in materia di etica, anticorruzione e sicurezza sul lavoro entro 120 giorni dall'assunzione di nuovo personale o in caso di mutamento di profilo professionale (passaggio di area), garantendo un rapido inserimento operativo.

Finanziamento della spesa

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Come disposto dal CCNL 2019/2021 il Comune di Mulazzano ha destinato per il finanziamento delle attività formative una quota annua non inferiore al 1% del monte salari relativo al personale con apposito stanziamento in bilancio per il 2026, 2027 e 2028.

Tempi di erogazione

La formazione di almeno 40 ore per dipendente sarà erogata entro e non oltre il 31/12 di ogni anno, nei periodi in cui le attività di settore lo consentono;

Monitoraggio

L'Ufficio del Personale provvede alla verifica delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione. I dati sono caricati e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi, pertanto, al termine di ciascun corso, l'ente di formazione potrà far compilare un test ai partecipanti e comunque il responsabile di settore di competenza in collaborazione con l'ufficio del personale metterà idonee attività al fine di valutare il raggiungimento dell'obiettivo posto alla base della formazione.

Sarà oltre sì, valutata la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale. L'ufficio del personale in sede di monitoraggio inoltre, tratterà il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo l'intervento formativo pianificato.

Tabella di rendicontazione formazione anno 2025

AREA PROFILI	N. DIPENDENTI	OBIETTIVO ORE (MIN.)	RAGGIUNGIMENTO	CANALE PREVALENTE
RESPONSABILI EQ	4	40	ok	UPEL / Asmel/ ANUSCA / Syllabus
AREA FUNZIONARI	1	40	ok	UPEL / Asmel/ ANUSCA / Syllabus
AREA ISTRUTTORI	10 (2 cessati nel corso d'anno)	40	ok	UPEL / Asmel/ ANUSCA / Syllabus
AREA OPERATORI ESPERTI	3 (1 cessato nel corso d'anno)	40	ok	UPEL / Asmel/ formazione interna
TOTALE ENTE	18	40 (MEDIA)	RAGGIUNTO	

NB: Le cessazioni avute durante il 2025 hanno conseguito la formazione proporzionale rispetto ai mesi di attività presso il Comune

Conclusioni

Il presente Piano ha natura dinamica e l'Ufficio del Personale, d'intesa con i Responsabili di Settore, potrà integrare o variare i percorsi formativi programmati in corso d'anno per rispondere a sopravvenute novità legislative o a specifiche esigenze organizzative non prevedibili al momento della stesura.

3.3 SOTTO SEZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), il Comune di Mulazzano ha inteso dotarsi di Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) il quale viene allegato al presente PIAO costituendone parte integrante e sostanziale e, pertanto, viene approvato contestualmente allo stesso (**Allegato C**).

Il suddetto POLA è stato redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020 di modifica dell'art. 14, della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e recepisce la modifica apportata con art. 11bis, comma 2, del D.L 52/2021 che individua nel 15 per cento il contingente minimo di dipendenti che può avvalersi dello strumento del lavoro agile e tiene, altresì, conto di quanto previsto nelle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, sulle quali risulta essere stata

acquisita in data 16.12.2021 l'intesa della Conferenza unificata, nonché con quanto previsto dal TITOLO VI "Lavoro a distanza" - Capo I "Lavoro Agile" del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022.

3.4 SOTTO SEZIONE - PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026/2028

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge finanziaria (legge di stabilità), ha introdotto specifici vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette.

Il più recente PTFP, solo per la parte economica, è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 19/12/2025 come parte integrante del DUP. Il PFTP 2026/2028 è adottato in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente e, conseguentemente, nel limite delle risorse finanziarie a disposizione, tenendo conto inoltre dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di tutte le limitazioni previste in materia di spesa di personale.

Tramite il suddetto PTFP, il Comune di Mulazzano ha previsto, per tutte le annualità del triennio 2026/2028 e nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, eventuali Turn-over compatibili con la normativa vigente in materia di assunzioni in vigore nei tempi di riferimento.

Capacità assunzionale

In data 27 aprile 2020 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, n. 108 Serie Generale, il D.M. 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" con il quale sono state individuate le nuove modalità di definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Tali misure hanno innovato profondamente il quadro normativo di riferimento ai fini della programmazione del fabbisogno di risorse umane da parte dei comuni, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Dalla Tabella 1, di cui all'art. 4, comma 1, del decreto, riportante le percentuali del valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, che consentono l'incremento delle spese di personale dei comuni in base alla fascia demografica di appartenenza, si rileva che questo Ente rientra nella fascia demografica "e)" relativa ai comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, il cui valore soglia è fissato nella misura del 26,9%. Ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 5 del D.M. 17 marzo 2020 si desume quanto segue:

- comma 1 "In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in

misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

- comma 2 “Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione”.

Si riporta di seguito lo stralcio della Tabella 2 relativo alla fascia “e” comuni da 5.000 a 9.999 abitanti:

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%

L'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, ha inoltre integrato quanto previsto dall'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, relativamente al limite del trattamento economico accessorio, come di seguito specificato: “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”. Inoltre il D.M. 17 marzo 2020 ha aggiunto la seguente disposizione “è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31.12.2018”. Ciò significa che il predetto limite iniziale non è oggetto di riduzione in caso di cessazioni superiori alle assunzioni di personale a tempo indeterminato realizzatesi in vigenza dell'articolo 33. La normativa sopra citata va applicata nel rispetto di quanto contenuto nell'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006 secondo cui “ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”. È opportuno infine ricordare che, come disposto dall'art. 7 del D.M. 17.03.2020, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Verifica del rispetto del tetto della spesa del personale

Il principale vincolo di natura finanziaria è costituito dal tetto di cui all'art. 1 comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, che dispone, per gli enti soggetti alle regole dell'ex patto di stabilità, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 che nel caso del Comune di Mulazzano sia per il 2026,2027, 2028 non viene superato.

La spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013, calcolata ai sensi dell'art. 1 c. 557 quater della l. 296/2006, ammonta a €. 952.239,53;

Il totale delle spese del personale al netto delle voci escluse è di:

2026	2027	2028
905.479,35 €	905.479,35 €	905.479,35 €

L'Ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale per il triennio 2026-2028 calcolato ai sensi dell'art. 1 c. 557 quater della l. 296/2006;

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)						952.239,53 €
L'Ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale?						SI
Margine di spesa ancora sostenibile nel 2026						46.760,18 €

Per quanto attiene invece ai vincoli puntali sulle assunzioni, la normativa di riferimento è il D.L. 34/2019 (decreto crescita), le cui modalità applicative sono state disciplinate, in attuazione dell'articolo 33 del medesimo decreto, dal DM 17.03.2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

Il nuovo meccanismo consente agli enti di rideterminare le proprie capacità assunzionali e colloca gli enti in nove fasce demografiche, prevedendo per ogni soglia dei valori soglia prossimi al valor medio, riferiti al rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre anni (al netto del FCDE dell'esercizio precedente).

L'art. 2 del citato DM specifica le seguenti definizioni:

"a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata."

Il DM fissa anche 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 la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Per gli enti territoriali meno virtuosi, la sostenibilità finanziaria di tale rapporto dovrà concludersi nel 2025; in difetto, le assunzioni di personale non potranno eccedere il 30 per cento di coloro che cessano dal servizio. Ai sensi dell'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020, le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente 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, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Salvo nuovi interventi del legislatore – dal 01/01/2025 l'applicazione della Tabella 2 non è più attuabile, in quanto l'art. 5 del decreto ha terminato di esplicare i suoi effetti il 31/12/2024. La conseguenza è che, alle regole attuali, nel 2026 (e quindi, innanzitutto, ai fini dell'adozione degli strumenti di programmazione finanziaria e strategica relativi al triennio 2026-2028) la "soglia" di

riferimento dovrà essere individuata secondo i valori fissati dall'art. 4 e dalla relativa Tabella 1.

Tabella 1

Fasce demografiche Valore soglia

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti 29,50%
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti 28,60%
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti 27,60%
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti 27,20%
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti 26,90%
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti 27,00%
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti 27,60%
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti 28,80%
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre 25,30%

Per una migliore comprensione delle voci da considerare per il calcolo della capacità assunzionale dell'ente, si riporta quanto indicato nell'articolo 2 del citato decreto in merito alle seguenti definizioni:

a) **spesa del personale:** “impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”;

b) **entrate correnti:** “media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata”;

Dalla Tabella 1, di cui all'art. 4, comma 1, del decreto, riportante le percentuali del valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, che consentono l'incremento delle spese di personale dei comuni in base alla fascia demografica di appartenenza, si rileva che questo Ente rientra nella fascia demografica “e)” relativa ai comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, il cui valore soglia è fissato nella misura del 26,9%. L'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, ha inoltre integrato quanto previsto dall'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, relativamente al limite del trattamento economico accessorio, come di seguito specificato: “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”. Inoltre il D.M. 17 marzo 2020 ha aggiunto la seguente disposizione “è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31.12.2018”. Ciò significa che il predetto limite iniziale non è oggetto di riduzione in caso di cessazioni superiori alle assunzioni di personale a tempo indeterminato realizzatesi in vigenza dell'articolo 33.

Calcolo capacità assunzionale triennio 2026 /2028

Verificato a tale riguardo che, poiché il rapporto tra la spesa complessiva del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata, è inferiore al valore soglia del 26,9%, il Comune di Mulazzano può incrementare per l'anno 2026, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, entro il valore soglia del 26,9% indicato in Tabella 1 di cui all'art.4, comma 1, come meglio esplicitato nei sottoindicati prospetti:

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti nel triennio 2022/2024			
	2022	2023	2024
Entrate titolo 1	1.886.528,92	1.969.140,59	2.984.069,67 €
Entrate titolo 2	1.048.290,01	1.056.053,56	276.369,77 €
Entrate titolo 3	493.889,46	453.281,66	452.797,01 €
entrate correnti	3.428.708,39	3.478.475,81	3.713.236,45 €
FCDE stanziato nel bilancio di previsione 2024:			80.137,78 €
Media entrate correnti nel triennio 2022/2024 al netto del FCDE anno 2024:			3.460.002,44 €
Spesa complessiva per il personale al lordo di oneri e al netto di IRAP - Rendiconto 2024:			804.753,54
Soglia di riferimento tabella 1			26,9%
RAPPORTO TRA	Spesa personale anno 2024:	804.753,54	Calcolo % ente
	Media entrate correnti nel triennio 2022/2024 al netto del FCDE anno 2024:	3.460.002,44	23,26%
Comune VIRTUOSO			SI
Calcolo del limite effettivo della capacità assunzionale per l'anno 2026, nel rispetto di quanto stabilito dalle percentuali per fascia demografica di cui alla Tabella 1			
Media entrate 2022/2024 al netto FCDE 2024			3.460.002,44
Limite percentuale incremento di spesa personale fascia "e" Tabella 1			26,90%
Calcolo soglia limite ente fascia "e"			930.740,66 €
Spesa per personale rendiconto 2024			804.753,54
Limite di spesa assunzionale 2026			125.987,12 €

In relazione ai dati sopra riportati, questo Comune rientra tra gli enti “*virtuosi*” che nel corso dell’esercizio 2026 possono incrementare la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato nel rispetto di quanto stabilito dalle percentuali per fascia demografica di cui alla Tabella 1, che corrisponde alla somma di € 125.987,12.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale deve altresì comprendere i fabbisogni di personale da acquisire con forme flessibili di lavoro, con particolare riferimento al tempo determinato.

L’art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, come modificato dall’art. 4, comma 102 L. 183/2011, dall’art. 1, comma 6 bis, L. 14/2012 e dall’art. 4-ter, comma 12, L. 44/2012, impone limiti nelle assunzioni al lavoro flessibile, che di seguito si riassumono:

*Le pubbliche amministrazioni “...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. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all’articolo 70, comma 1, lettera d) del D. Lgs. n. 276/2003, e s.m.i., non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità. **Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l’esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009.**”*

Tali limitazioni, tuttavia, non si applicano agli Enti in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all’art. 1, comma 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, fermo restando comunque che la spesa complessiva non può essere superiore a quella sostenuta, per le stesse finalità, nell’anno 2009. In assenza di spesa a questo titolo in tale anno la disposizione consente di assumere come base di riferimento il dato medio del triennio 2007/2009;

Anno di Riferimento	Spesa Tempo Determinato / Flessibile	Note
2007	€ 6.425,06	Spesa storica dichiarata (matr.13)
2008	€ 0,00	Nessuna spesa sostenuta
2009	€ 0,00	Nessuna spesa sostenuta
TOTALE TRIENNIO	€ 6.425,06	
MEDIA TRIENNALE	€ 2.141,69	Limite lavoro flessibile

Ai fini della presente programmazione, il limite di spesa ordinario per lavoro flessibile viene fissato in € 2.141,69, corrispondente al 100% della media del triennio 2007-2009, in virtù del rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di riduzione della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006, che risulta essere irrisorio.

L'Amministrazione riconosce che il suddetto limite di spesa, data la sua esiguità, potrebbe risultare inidoneo a garantire la funzionalità di servizi essenziali in presenza di necessità temporanee ed eccezionali. Pertanto, in conformità agli orientamenti della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie (Delibere n. 1/2017 e n. 15/2018), l'Ente si riserva la facoltà di rideterminare il parametro di riferimento tramite apposito e motivato provvedimento di Giunta Comunale. Tale eventuale atto dovrà individuare un nuovo "parametro di riferimento" (individuabile nel limite massimo della spesa storica di € 6.425,06 o altro valore congruo), strettamente commisurato alle risorse necessarie per far fronte a specifiche e documentate

A tal proposito si fa riferimento a 2 delibere della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie:

- n. 1/2017, ha enunciato il principio secondo cui “l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale, non essendo possibile addivenire alla determinazione del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i.”, dando così attuazione al principio di “adattamento” statuito per gli enti di minori dimensioni dalle Sezioni Riunite in sede di controllo (delibera n. 11/2012/QMIG), il quale ribadendo il generale intento di contenere nel tempo la spesa di personale, impone di tenere in debito conto anche della ridotta struttura organizzativa di taluni enti minori e della necessità di modulare il vincolo assunzionale flessibile al fine di salvaguardare l'erogazione e la funzionalità di servizi essenziali;

- n. 15/2018 riconosce espressamente la possibilità di superamento del tetto di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 per gli enti locali di minori dimensioni che abbiano fatto ricorso alle forme flessibili d'impiego per importi modesti, al fine di far fronte ad un servizio essenziale per l'Ente, estendendo il criterio della spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale anche all'ente di piccole dimensioni che, avendo ottemperato ai richiamati obblighi di riduzione della spesa di personale (art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006) non sia comunque in grado, per l'esiguità della somma erogata per personale a tempo determinato nel 2009, di provvedere ad assunzioni flessibili volte a soddisfare esigenze temporanee ed eccezionali.

Tenuto conto delle richiamate pronunce della Corte dei Conti, vi è la possibilità di affrontare spese per il lavoro flessibile al fine di far fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali come anche definito dall'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017.

Inoltre secondo l'art. 9, comma 28, decreto legge n.78 del 2010, convertito con modificazioni dalla legge n.122 del 2010: *“Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le*

spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”.

Verifica della dotazione organica

Con la deliberazione di Giunta Comunale n.100 del 25/11/2021 si è reso necessario rideterminare la dotazione organica dell'ente a seguito del D.M. del 18/11/2020 – “Rapporti medi dipendenti/popolazione per il triennio 2020/2022”, che individua i rapporti medi dipendenti/popolazione per gli enti che hanno dichiarato il dissesto o fatto ricorso alla procedura di riequilibrio. Nello specifico, per i Comuni compresi nella fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti, il rapporto medio dipendenti/popolazione è stato stabilito nella misura di 1/169. Avendo il Comune di Mulazzano, alla data del 31/12/2020, una popolazione di 5.822 abitanti, la dotazione organica è stata rideterminata in complessivi n. 34 posti.

Con delibera di Giunta comunale n.120 del 24/12/2024 è stato ridefinito l'assetto organizzativo dell'Ente in 4 settori rispetto ai 5 precedenti. Di conseguenza si ridetermina la dotazione organica in base al DM del 18/11/2020 e la dotazione organica attiva dell'Ente anno 2025:

Settori	Aree di inquadramento	Dotazione secondo DM 18/11/2020	Dotazione Attiva 2025	Note
Finanziario	Funzionari con elevata qualificazione	1	1	
	Funzionari	1	0	
	Istruttori	3	2	
	Operatori Esperti	0	0	
TOTALE SETTORE		5	3	
Amministrativo	Funzionari con elevata qualificazione	1	1	
	Funzionari	3	1	
	Istruttori	6	4	
	Operatori Esperti	2	1	
TOTALE SETTORE		12	7	
Tecnico	Funzionari con elevata qualificazione	1	1	
	Funzionari	1	0	
	Istruttori	2	1	
	Operatori Esperti	4	2	(1 in comando)
TOTALE SETTORE		8	4	
Polizia Locale	Funzionari con elevata qualificazione	1	1	
	Funzionari	1	0	
	Istruttori	6	1	
	Operatori Esperti	1	0	
TOTALE SETTORE		9	2	
Totale dipendenti		34	16	

Programmazione delle cessazioni per il triennio 2026-2028**Anno 2026**

<u>AREA</u>	<u>N.</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>REGIME ORARIO</u>	<u>PREVISIONI</u>	<u>NOTE</u>
OPERATORI ESPERTI	0				
ISTRUTTORI	0				
FUNZIONARIO E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	0				

Anno 2027

<u>AREA</u>	<u>N.</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>REGIME ORARIO</u>	<u>PREVISIONI</u>	<u>NOTE</u>
OPERATORI ESPERTI	0				
ISTRUTTORI	0				
FUNZIONARIO E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	0				

Anno 2028

<u>AREA</u>	<u>N.</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>REGIME ORARIO</u>	<u>PREVISIONI</u>	<u>NOTE</u>
OPERATORI ESPERTI	0				
ISTRUTTORI	0				
FUNZIONARIO E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Funziionario Tecnico	Full time	31/12/2028	Pensionamento

Le assunzioni a tempo indeterminato del triennio 2026/2028 ancora da realizzare

Nel 2025 si sono susseguite n. 3 cessazioni. Nel 2026 sono previste le assunzioni a copertura dei posti liberati da cessazione con subentro di altra categoria nel rispetto dei vincoli di spesa. Non sono previste assunzioni di risorse aggiuntive

Anno 2026

<u>AREA</u>	<u>N.</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>REGIME ORARIO</u>	<u>COSTO ANNUO</u>	<u>PREVISIONI</u>	<u>MODALITA' ASSUNZIONE</u>
OPERATORI ESPERTI	0	-	-	-	-	-
ISTRUTTORI	2	n. 1 Agenti Polizia locale	Full time	€. 36.788,00	Dal 01/03/2026	Graduatoria / Mobilità / Concorso
		n. 1 Agenti Polizia locale	Full time	€. 36.788,00	Dal 01/03/2026	
FUNZIONARIO E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	n. 1 Funziionario Tecnico	Full time	€. 38.576,83	Dal 01/06/2026	Graduatoria / Mobilità / Concorso

Anno 2027

<u>AREA</u>	<u>N.</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>REGIME ORARIO</u>	<u>COSTO ANNUO</u>	<u>PREVISIONI</u>	<u>MODALITA' ASSUNZIONE</u>
OPERATORI ESPERTI	0					
ISTRUTTORI	0					
FUNZIONARIO E DELL' ELEVATA QUALIFCAZIONE	0					

Anno 2028

<u>AREA</u>	<u>N.</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>REGIME ORARIO</u>	<u>COSTO ANNUO</u>	<u>PREVISIONI</u>	<u>MODALITA' ASSUNZIONE</u>
OPERATORI ESPERTI	0	0	0		0	0
ISTRUTTORI	0					
FUNZIONARIO E DELL' ELEVATA QUALIFCAZIONE	0					

Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2026-2028 ancora da realizzare

Nel triennio 2026-2028, l'Ente non programma ordinariamente il ricorso a tipologie di lavoro flessibile. Eventuali assunzioni a tempo determinato saranno autorizzate esclusivamente per far fronte a esigenze temporanee, eccezionali o sostitutive, nel rigoroso rispetto dei vincoli di spesa previsti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010. Per l'anno 2026, il limite di spesa per tali fattispecie è fissato in € 2.141,69 come precedentemente calcolato.

Qualora nel corso del triennio si verificassero cessazioni di personale non prevedibili al momento dell'approvazione del presente Piano, si autorizza sin d'ora il Responsabile del Servizio competente ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. e) del D. Lgs. n. 267/2000 a procedere alla copertura dei posti resisi vacanti. Tali assunzioni potranno avvenire tramite mobilità, utilizzo di graduatorie (proprie o di altri enti), concorso pubblico o progressioni, nel rispetto della normativa vigente e della sostenibilità finanziaria complessiva, fermo restando il successivo recepimento nell'aggiornamento del PIAO.

Eccedenze di personale

In questo ente non sussistono situazioni di soprannumero (dipendenti in servizio in eccedenza) come risulta anche dal prospetto del personale in servizio (dotazione attiva).

Il Comune di Mulazzano, con una popolazione di n. 5.862 abitanti al 31.12.2025 - inserito nella fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti, risulta rispettare anche il rapporto medio dipendenti – popolazione:1/169, per il triennio 2026/2028, valido peraltro solo per gli enti in condizioni di dissesto finanziario, di cui al Decreto del Ministero dell'Interno in data 18 novembre 2020 (G.U. n. 297 del 30.11.2020).

3.5 SOTTO SEZIONE - PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2026/2028

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Legge 125/1991, i Decreti Legislativi 196/2000 e 165/2001 e per ultima la “Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il “Piano di Azioni Positive” rappresenta, pertanto, un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 “... *La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l’innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche*”.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Il Comune di Mulazzano, da anni, promuove azioni tese non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell’Amministrazione ed il benessere organizzativo dei propri dipendenti. L’attenzione alle tematiche di parità e di pari opportunità è stata, però, fino ad ora, caratterizzata da interventi sporadici e frammentari, senza un reale coordinamento delle attività intraprese.

A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Analisi dati del personale

Al 1° gennaio 2026 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Settore	Uomini	Donne	Totale
Amministrativo	4	3	7
Finanziario	1	2	3
Polizia Locale	2	0	2
Tecnico	3	1	4
TOTALE	10	6	16

Schema monitoraggio disaggregato per genere

Categoria	UOMINI			DONNE		
	N.	Tempo pieno	Tempo Parziale	N.	Tempo pieno	Tempo Parziale
Area degli Operatori Esperri	3	3	0	0	0	0
Area degli Istruttori	5	5	0	3	3	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	2	0	3	3	0
Totale	10	10	0	6	6	0

Il presente piano di azioni positive, che avrà durata triennale 2026-2027-2028, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive tese a:

- ♣ **Obiettivo 1: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle Commissioni di Concorso e Selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nelle selezioni l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai Concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Mulazzano valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

- ♣ **Obiettivo 2: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.**

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori, di frequentare i corsi individuali. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazioni in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, 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 del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere la competenza ad un livello costante.

♣ **Obiettivo 3: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzata al superamento di specifiche situazioni di disagio.**

Il Comune di Mulazzano si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari. Tali finalità verranno realizzate attraverso l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario e il lavoro agile quest'ultimo regolarizzato dal POLA. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e contro le discriminazioni

L'Amministrazione conferma il proprio impegno nella promozione della parità di genere e del benessere lavorativo attraverso la costituzione del CUG. È attualmente in corso il procedimento di rinnovo/costituzione del CUG, avendo l'Ente già provveduto alla pubblicazione dell'apposito avviso pubblico. La definizione della composizione del Comitato e l'adozione dell'atto di nomina sono previste entro il primo semestre di vigenza del presente PIAO.

Il completamento della procedura consentirà di rendere pienamente operative le azioni positive previste nella presente sezione del Piano.

Sezione 4 – MONITORAGGIO

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), il Comune di Mulazzano nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto ente/cittadini prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 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 (PNA), relativamente alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”. Qui, in particolare, occorre precisare che il monitoraggio circa l'applicazione del PTPCT è svolto a cadenza semestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio, i responsabili titolari di elevata qualificazione, collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono, se necessario anche per iscritto, ogni informazione che lo stesso ritenga utile. L'esito del monitoraggio, costituisce la base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT, e formerà oggetto della relazione annuale del RPCT, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

- dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.