

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il comune di Cremosano può contare su n. 6 dipendenti a tempo pieno e indeterminato a fronte di un fabbisogno del personale stabilito in n. 8 unità.

Categorie	Fabbisogno stimato	Tempo parziale	Posti Coperti	Vacanti
FUNZIONARI	3	-	3	0
ISTRUTTORI	5	-	3	2
Totale:	8		6	2

3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

Per un quadro dettagliato della capacità assunzionale e del rispetto dei vincoli di spesa, si rimanda allo schema che segue.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2024
Numero abitanti	1.717

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2024
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	267.877,42
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	267.877,42

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	952.991,32	933.745,35	984.480,01
2 - Trasferimenti correnti	145.543,74	158.430,47	109.155,45
3 - Entrate extratributarie	273.427,30	309.740,34	288.975,10
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	1.371.962,36	1.401.916,16	1.382.610,56
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			1.385.496,36
F.C.D.E.			64.229,74
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			1.321.266,62

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
20,27 %	28,60 %	32,60 %	8,33 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	110.004,83
Totale spesa con incremento massimo	377.882,25

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DI SPESA DEL PERSONALE

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 295.745,84
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 267.877,42

a.1) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Viene dato atto che la spesa per lavoro flessibile riferita all'anno 2009 è pari a 0,00.

Il Comune di Cremosano, non avendo un dato storico consolidato da cui attingere, determina autonomamente il limite del lavoro a tempo determinato/lavoro flessibile di cui all'art. 9 comma 28 del d.l. 78 del 2010 in conformità alla deliberazione della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, n. 1/SEZAUT/2017/QMIG di seguito riportata, quantificandolo in €. 13.000,00.

1. *“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., 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 per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”.*
2. *“La spesa per l'integrazione salariale dei lavoratori socialmente utili rientra nell'ambito delle limitazioni imposte dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, nei termini ivi previsti, ove sostenuta per acquisire prestazioni da utilizzare nell'organizzazione delle funzioni e dei servizi dell'ente”.*

a.2) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si attesta, ai sensi dell'art. 33 comma 2 del dlgs 165 del 2001 che non risultano eccedenze di personale.

a.3) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n.

- 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

a.4) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: eventuali cessazioni del personale che dovessero intervenire in corso d'anno saranno sostituite con una nuova assunzione da attuarsi con mobilità volontaria/scorrimento graduatoria di altri Enti/concorsi;

ANNO 2026: è prevista dal 1° gennaio 2026 la cessazione di n.1 funzionario ed Elevata qualificazione full time assegnata all'Area Economico – Finanziaria mediante mobilità in uscita da sostituire con n. 1 Funzionario ed E.Q. PROFILO PROFESSIONALE Istruttore Direttivo contabile full time da assumere con mobilità volontaria/scorrimento graduatoria di altri Enti/concorsi.

ANNO 2027: eventuali cessazioni del personale che dovessero intervenire in corso d'anno saranno sostituite con una nuova assunzione da attuarsi con mobilità volontaria/scorrimento graduatoria di altri Enti/concorsi.

a.5) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'Amministrazione valuterà la possibilità di procedere alla copertura degli eventuali posti che dovessero risultare vacanti con le possibilità offerte dalla legge e dal contratto collettivo

a.6) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone asseverazione con Verbale n. 15 del 9.10.2025;

3.3.3 – OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE

a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non sono previste ipotesi di distribuzione del personale fra settori.

b) Assunzioni mediante procedure concorsuali, utilizzo di graduatorie vigenti o mobilità volontaria:

È prevista n. 1 assunzione di un funzionario ed Elevata qualificazione per l'ufficio ragioneria con decorrenza il 1° gennaio 2026 a seguito di trasferimento per mobilità in uscita ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 dell'attuale dipendente presso altro Ente a partire dal 1° gennaio 2026.

L'assunzione *de qua* avverrà mediante il ricorso alla procedura di mobilità volontaria/utilizzo graduatorie vigenti e concorsi.

Si farà ricorso al medesimo iter di cui sopra per eventuali altre cessazioni di personale che dovessero avvenire nel triennio 2025, 2026 e 2027.

c) Progressioni verticali di carriera

Non sono previste progressioni verticali di carriera nel 2025.

d) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.

e) Stabilizzazione di personale

Non previste.

3.3.4 – Formazione del personale

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Verrà attivata la formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, come da scheda anticorruzione del presente Piano.

Verranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base dei feedback ricevuti dal personale.

Sono altresì attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente (a titolo esemplificativo: tributi, appalti, personale, segreteria...). La newsletter è immediatamente accessibile da tutto il personale.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Il ruolo di formatore interno verrà svolto dal Segretario Comunale. È prevista a bilancio una voce specifica per le attività di formazione.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.

3.3.5 – Piano Azioni Positive

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Cremosano come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

L'organico del Comune di Cremosano è caratterizzato da una maggiore presenza femminile per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale. Sono mirate 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.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare 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 un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è attualmente la seguente:

Totale donne presenti nell’ente 5

Totale uomini presenti nell’ente: 1

Ai livelli direttivi la situazione organica è così rappresentata:

Donne 3

Uomini 0

Si dà, quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48 comma 1 del D. Lgs. 11.4.2006, n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi superiore ai due terzi.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Cremosano intende favorire l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l’attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- 4) all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

FORMAZIONE

Il Comune di Cremosano favorirà la formazione e l’aggiornamento del personale, senza discriminazioni, tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l’efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno

adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità

FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune di Cremosano è in vigore un orario flessibile giornaliero di 1h.

Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

DISCIPLINA DEL PART-TIME

Il Comune di Cremosano, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti di donne.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano viene trasmesso alla RSU e alle organizzazioni sindacali di categoria.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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