



Comune di Truccazzano
Città Metropolitana di Milano

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene 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

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

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

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

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Sezione 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Truccazzano

Indirizzo: Via G. Scotti n. 50 – 20060 Truccazzano (MI)

C.F. 83502350156 - P.IVA 05043880151

Sindaco: Franco De Gregorio

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: **18**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **5875**

Telefono: 02.95997721

Sito internet: <https://www.comune.truccazzano.mi.it/>

E-mail: segreteria@comune.truccazzano.mi.it

PEC: comune.truccazzano.mi@legalmail.it

Sezione 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti

Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Il D.M. 132/2022, all'art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Truccazzano, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi si rimanda alla Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 18/12/2025.

2.2. PERFORMANCE

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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D.Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: *"Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai*

principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del D.Lgs. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell’Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l’amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell’Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l’OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente recepisce questi principi con l’obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l’azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l’accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l’apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell’amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all’allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

In questa sezione vengono definiti gli obiettivi di gestione volti a declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel D.U.P., il quali costituiscono il Piano degli obiettivi 2026/2028:

OBIETTIVO 1: INTERSETTORIALE

Comune	TRUCCAZZANO
Settore	Tutti i settori dell'ente
Responsabile	Tutti i responsabili
Scheda relativa all'anno	2026/2028

Obiettivo (Obbligatorio di legge)	Rafforzare trasparenza e prevenzione della corruzione nell'azione amministrativa
	Garantire l'attuazione delle misure del PTPCT, migliorando la pubblicazione dei dati e il controllo dei processi a rischio.

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	INTERSETTORIALE
Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti dell'ente
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	Efficacia	Percentuale di dipendenti formati sugli obblighi di pubblicazione
	Efficienza	Percentuale di attuazione delle misure anticorruzione contenute nell'apposito Piano

situazione di partenza	Il sistema di trasparenza risulta applicato in modo non uniforme, con aggiornamenti dei dati e controlli interni non sempre tempestivi
risultato atteso	Misure del PTPCT e in materia di trasparenza pienamente attuate

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: - formazione per almeno l'80% dei dipendenti; - assenza di fenomeni corruttivi;
	Risultato parzialmente raggiunto (tra 70% e 89%) se: misure contenute nel PTPCT solo parzialmente attuate e personale formato inferiore all'80%
	Risultato non raggiunto se: si verificano fenomeni corruttivi e/o il personale formato risulta inferiore al 50%

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 2: INTERSETTORIALE

Comune	TRUCCAZZANO
Servizio	Tutti i settori dell'ente
Responsabile	Tutti i responsabili
Scheda relativa all'anno	2026/2028

Obiettivo (Obbligatorio di legge)	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento secondo quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023 convertito dalla legge 41/2023 e circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato
	Ridurre i ritardi nei pagamenti e assicurare che la maggior parte delle fatture sia liquidata nei termini previsti

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	INTERSETTORIALE
Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti dell'ente
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	Efficacia	Consistenza dello stock del debito (ai sensi art. 1 commi da 859 a 872 Legge 145/2018)
	Efficienza	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

situazione di partenza	Margini di miglioramento nella tempestività dei pagamenti e nella gestione dei flussi procedurali
risultato atteso	Le fatture vengono pagate stabilmente entro i termini di legge, con una riduzione significativa dei ritardi e un miglioramento del monitoraggio dei flussi di pagamento

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: indicatori entro i limiti di legge
	Risultato non raggiunto se: indicatori non contenuti nei limiti di legge.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 3: INTERSETTORIALE

Comune	TRUCCAZZANO
Servizio	Tutti i servizi dell'ente
Responsabile	Tutti i Responsabili
Scheda relativa all'anno	2026/2028

Obiettivo (Obiettivo di legge)	Garantire la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi comunali, promuovendo l'inclusione sociale di tutti i cittadini
-----------------------------------	---

	Monitorare l'applicazione dei meccanismi e delle procedure che favoriscono l'accessibilità e l'inclusione, intervenendo per rimuovere eventuali ostacoli fisici, digitali o organizzativi
--	---

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	INTERSETTORIALE
Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti dell'ente
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	Efficacia	
	Efficienza	N. di situazioni risolte in relazione alle segnalazioni pervenute

situazione di partenza	Necessità di rafforzare il monitoraggio dei processi e individuare tempestivamente eventuali ostacoli fisici, digitali o organizzativi.
risultato atteso	Eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione.

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: esame tempestivo delle segnalazioni e assenza di episodi di discriminazione.
	Risultato non raggiunto se: si verificano episodi di discriminazione non seguiti da intervento correttivo

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 4: INTERSETTORIALE

Comune	TRUCCAZZANO
Servizio	Tutti i servizi dell'ente
Responsabile	Tutti i Responsabili
Scheda relativa all'anno	2026/2028

Obiettivo (Obiettivo di legge)	Sostenere lo sviluppo e la crescita professionale dei dipendenti dell'ente.
	Valorizzare il personale dipendente e produrre valore pubblico attraverso la formazione (Direttiva Ministro PA 16 gennaio 2025)

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	INTERSETTORIALE
-------------------------	-----------------

Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti dell'ente
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	Efficacia	Consultazione degli strumenti di aggiornamento a disposizione (newsletter, manuali ecc.) Partecipazione agli eventi formativi di approfondimento, sia su indicazione dell'amministrazione che su impulso del dipendente

situazione di partenza	
risultato atteso	Rafforzamento, diversificazione e ampliamento di competenze, conoscenze e abilità dei dipendenti.

Criteri per la valutazione finale	

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 5: Settore Amministrativo – Affari generali e servizi alla persona

Comune	TRUCCAZZANO
Settore	Amministrativo
Responsabile	Dott. Pastore Pietro
Scheda relativa all'anno	2026-2028

Obiettivo	Rafforzare le politiche sociali e abitative del Comune, promuovendo modelli abitativi in grado di rispondere ai bisogni delle persone e delle famiglie in condizioni di fragilità e favorendo percorsi di integrazione per prevenire situazioni di marginalità.
	Avviare la trasformazione delle unità abitative SAP in progetti di housing sociale, al fine di valorizzare il patrimonio comunale e rispondere in modo più efficace ai bisogni abitativi emergenti.

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	/
Risorse umane coinvolte	I dipendenti del Settore Amministrativo – Ufficio affari generali e servizi alla persona
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	Efficacia	Unità immobiliari da trasformare rispetto a numero unità
------------	-----------	--

		immobiliari da trasformare
	Efficienza	

situazione di partenza	Le unità abitative SAP risultano attualmente utilizzate secondo modalità tradizionali che non rispondono pienamente ai bisogni emergenti delle fasce più fragili della popolazione, e non sono ancora inserite in un sistema strutturato di housing sociale orientato all'integrazione e alla prevenzione della marginalità
risultato atteso	Realizzare un modello di housing sociale capace di contemperare l'interesse alla valorizzazione del patrimonio SAP e alla sostenibilità delle soluzioni abitative integrate

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: tutte le unità immobiliari individuate come trasformabili in SAT vengono trasformate con conclusione dell'iter di trasformazione
	Risultato non raggiunto se: le unità abitative individuate come trasformabili non vengono tutte trasformate in SAT

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 6: Settore Amministrativo - Demografico

Comune	TRUCCAZZANO
Settore	Amministrativo
Responsabile	Dott. Pastore Pietro
Scheda relativa all'anno	2026-2028

Obiettivo	Promuovere la trasformazione digitale dell'Ente e favorire il coinvolgimento attivo dei cittadini attraverso l'adozione e la diffusione di strumenti digitali innovativi per la partecipazione, la comunicazione e l'accesso ai servizi
	Realizzare una campagna informativa rivolta ai cittadini ancora in possesso della carta d'identità cartacea, al fine di informarli sull'obbligo di sostituzione con la CIE entro la scadenza prevista e di favorire una distribuzione ordinata delle richieste nel tempo, evitando concentrazioni dell'utenza a ridosso del termine

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	/
Risorse umane coinvolte	I dipendenti del Settore Amministrativo – Ufficio segreteria e Anagrafe
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	Efficacia	Percentuale di cittadini ancora in possesso della carta d'identità cartacea raggiunti dalla campagna informativa sul passaggio alla CIE
	Efficienza	

situazione di partenza	Livello di digitalizzazione dei servizi ancora parziale e partecipazione dei cittadini ai sistemi digitali limitata
risultato atteso	Maggiore diffusione degli strumenti digitali dell'Ente e incremento del coinvolgimento dei cittadini nelle nuove modalità di partecipazione

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: almeno l'80% dei cittadini del Comune di Truccazzano in possesso della Carta d'Identità cartacea vengono raggiunti dalla campagna informativa
	Risultato non raggiunto se: viene informata una percentuale inferiore all'80%

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO 7 - Settore Tecnico

Comune	TRUCCAZZANO
Settore	Tecnico
Responsabile	Arch. Anderlini Alessia
Scheda relativa all'anno	2026/2028

Obiettivo	Valorizzare il patrimonio comunale attraverso l'attivazione di procedure finalizzate alla massimizzazione delle entrate derivanti dalla gestione di aree inutilizzate, assicurando una più efficiente organizzazione degli spazi sul territorio.
	Attivare e gestire procedure di concessione per l'assegnazione di spazi pubblici inutilizzati a soggetti privati, incrementando le entrate comunali e garantendo un utilizzo ordinato, continuativo e funzionale delle aree disponibili.

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	Efficacia	N. aree individuate come concedibili/ n. aree per le quali è stata effettivamente stipulata una concessione
	Efficienza	

situazione di partenza	Il Comune dispone di diverse aree pubbliche inutilizzate che non sono ancora state oggetto di concessione né di valorizzazione economica
risultato atteso	Le aree individuate come concedibili vengono assegnate tramite concessione, incrementando l'utilizzo effettivo degli spazi e le entrate per l'Ente

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: tutte le aree individuate come concedibili ai privati risultano regolate mediante stipula di apposita concessione
-----------------------------------	---

	Risultato parzialmente raggiunto o non raggiunto se: solo una parte delle aree individuate come concedibili ai privati risultasse regolata tramite stipula della relativa convenzione
--	---

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 8 - Settore Finanziario

Comune	TRUCCAZZANO
Settore	Finanziario
Responsabile	Dott. Francesco Albani
Scheda relativa all'anno	2026/2028

Obiettivo	Potenziare l'attività volta al recupero e allo sviluppo delle entrate comunali, intensificando le azioni di accertamento e recupero coattivo dei crediti al fine di ottimizzare le potenzialità tributarie dell'Ente.
	Avviare e completare le procedure di affidamento del servizio di riscossione coattiva dei crediti comunali, al fine di contrastare l'evasione e migliorare la gestione delle entrate dell'Ente.

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	efficacia	Individuazione, in esito a procedura ad evidenza pubblica, del soggetto al quale affidare la riscossione coattiva dei crediti dell'ente
	efficienza	

situazione di partenza	Assenza di un servizio strutturato di riscossione coattiva, con conseguente presenza di crediti non riscossi e necessità di rendere più efficiente la gestione delle entrate.
risultato atteso	Miglioramento della gestione delle entrate, incremento dei flussi in entrata e possibilità per tutti i settori dell'Ente di avvalersi di un soggetto dedicato alla riscossione coattiva

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: entro la fine dell'anno individuazione del soggetto incaricato e affidamento a quest'ultimo delle partite da riscuotere
	Risultato non raggiunto o parzialmente raggiunto se: iter di individuazione del soggetto non completato e, al termine dell'anno, non sussistano ancora le condizioni per affidare al concessionario le partite da riscuotere

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 9 - Settore Polizia Locale

Comune	TRUCCAZZANO
Settore	Polizia Locale
Responsabile	Comandante Ornaghi Federico
Scheda relativa all'anno	2026/2028

Obiettivo	Potenziare la sicurezza urbana e, in particolare, la sicurezza stradale mediante azioni integrate di prevenzione, al fine di ridurre i rischi per pedoni, ciclisti e automobilisti e garantire una maggiore tutela dell'incolumità pubblica.
	Modificare la viabilità in Via Scotti, finalizzando l'intervento alla disincentivazione della sosta irregolare, con eliminazione di un'intersezione pericolosa e creazione di nuovi stalli di sosta a servizio della cittadinanza e delle attività economiche presenti nell'area.

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	Efficacia	Completamento entro l'anno dell'iter necessario alla revisione della viabilità e della sosta nell'area individuata
	Efficienza	

situazione di partenza	Presenza di criticità in materia di sicurezza stradale e necessità di intervenire al fine di prevenire situazioni di pericolosità
risultato atteso	Potenziamento delle azioni di prevenzione finalizzate a migliorare la sicurezza stradale e ridurre i comportamenti a rischio

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: entro l'anno, viene completato l'iter necessario alla riorganizzazione dell'area individuata
	Risultato non raggiunto o parzialmente raggiunto se: entro l'anno non viene completato l'iter di riorganizzazione

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Alla data di redazione del presente documento, il Comune di Truccazzano si avvale di un Segretario Comunale assegnato a scavalco. Pur nella consapevolezza che tale modalità di incarico non comporti la corresponsione di salario accessorio, vengono comunque assegnati al Segretario Comunale i seguenti obiettivi strategici e operativi per il triennio di riferimento, in coerenza con le funzioni istituzionali previste dalla normativa vigente:

OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	(1) INDICATORI (2) RISULTATO ATTESO
Attività istituzionali del Segretario Comunale:	a) funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie; b) funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti; c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.	1. Regolare e corretto svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente 2. Assicurare il buon andamento, l'efficacia e l'imparzialità dell'azione amministrativa. 2. Garantire la conformità dell'attività amministrativa alla normativa vigente
Contrattazione integrativa parte normativa ed economica	Espletamento della funzione di Presidente Delegazione Trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del CCDI normativo ed economico	1. Sottoscrizione del CCDI normativo di attuazione del nuovo CCNL Funzioni Locali 1. Sottoscrizione del CCDI economico entro il 31.12 di riferimento 2. Corretta applicazione a livello locale delle disposizioni contrattuali nazionali.

OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' – PIANO DELLE AZIONI POSTIVE

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni positive è previsto dal D.Lgs. 198 del 11/04/2006, “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 Novembre 2005, nr. 246*” ed in particolare dall’art. 48 “*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*” che dispone l’adozione di questo documento, allo scopo di “*assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*”.

Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2011 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche*” impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle Imprese.

Anche la Direttiva del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica amministrazione e del Ministro per i Diritti e le pari Opportunità emanata il 23/05/2007, si pone l’obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in

posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra citata, 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.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive rappresenta uno degli strumenti per offrire alle lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le attività di competenza in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di disagio.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI TRUCCAZZANO

Si illustra di seguito la composizione del personale dipendente del Comune di Truccazzano in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2025 distinto per Aree e profili professionali e per uomini e donne.

Area	Profilo professione	N. Posti in dotazione organica	N. Posti in dotazione organica – coperti	Di cui uomini	Di cui donne
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	6	5	2	3
Istruttori	Istruttore amm-cont	11	10	4	5
Istruttori	Istruttore tecnico	2	1	0	1
Operatori Esperti	Collaboratore amm.	3	2	1	1
TOTALE	-	22	18	8	10

Si dà atto che la situazione come sopra illustrata non evidenzia la necessità di intraprendere azioni volte a tutelare la parità di genere.

Con deliberazione n. 14 del 23/02/2024 la Giunta Comunale ha approvato i sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198 dell'11/04/2006 il Piano delle azioni positive per il triennio 2024–2026. Con la medesima deliberazione veniva altresì costituito il Comitato Unico di Garanzia e approvato il Regolamento per il suo funzionamento.

Al Comitato Unico di Garanzia, venivano assegnati, tra gli altri, compiti propositivi in relazione al Piano delle azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, nonché di verifica sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.

Per quanto concerne gli interventi e le azioni intraprese nel triennio di riferimento si rimanda integralmente al piano sopra citato allegato al presente atto quale parte sostanziale.

2.3. ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

La presente sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare, per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente con un provvedimento espresso, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Il Comune di Truccazzano, con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 23/05/2024, ha approvato il PIAO 2024/2026, comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 22/01/2026, è stato accertato ed attestato che non si è verificata nessuna delle condizioni di cui ai precedenti punti da 1 a 4, e sono stati approvati e confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026.

Sezione 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Truccazzano prevede quattro Settori comprendenti le unità organizzative sotto indicate. Ad ogni servizio è preposta una Posizione titolare di Incarico di Elevata Qualificazione.

Settore Amministrazione servizi alla persona

Ufficio Affari generali e servizi alla persona

Ufficio Demografico

Settore Tecnico

Ufficio Lavori pubblici-Manutenzioni-Ecologia-Ambiente

Ufficio Edilizia Privata, Urbanistica

Ufficio Informatico Ced

Settore Finanziario

Ufficio Tributi

Ufficio Risorse Umane

Ufficio Contabilità e bilancio

Polizia Locale

Ufficio Polizia Locale

Di seguito la rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2025:

TOTALE: n. 18 unità di personale di cui **n. 18** a tempo indeterminato, n. 0 a tempo determinato n. 16 a tempo pieno n. 02 a tempo parziale.

L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 54 del 05/12/2023.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza.

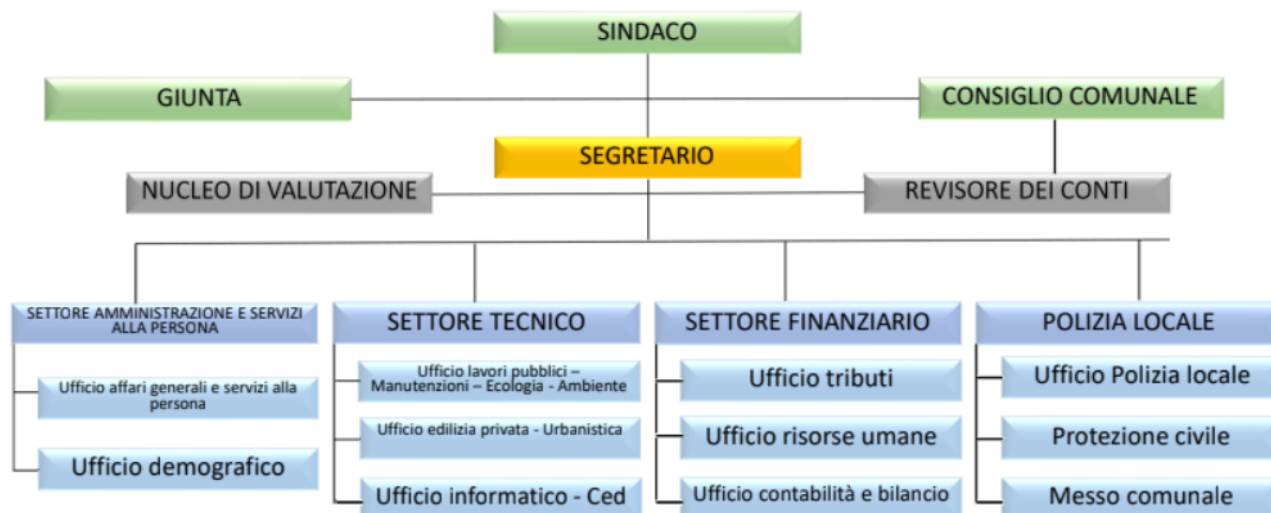
Il Comune di Truccazzano intende promuovere forme di lavoro flessibile e favorire una migliore conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa. Allo stato attuale, prima di poter valutare l'introduzione del lavoro agile, si ritiene necessario consolidare l'assetto organizzativo interno e completare il processo di assunzione del personale.

Al momento nessun dipendente svolge attività lavorativa a distanza e l'avvio di modalità di lavoro agile richiederebbe un'introduzione graduale, anche in considerazione del numero limitato di risorse disponibili e della sostanziale infungibilità delle mansioni svolte.

Alla luce di quanto sopra esposto non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, ferma restando la possibilità di valutare future evoluzioni normative o organizzative.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI TRUCCAZZANO

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente



Di seguito si riporta la suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento definita dalla deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 05/12/2023, tenuto conto della modifica apportata al Piano dei Fabbisogni dalla deliberazione di Giunta n. 93 del 15/11/2024, e così come confermata dalla deliberazione n. 16 del 13/03/2025 di approvazione del PIAO 2025-2027.

Cat.	Profilo Professionale	Settore	Ufficio
B	Collab. Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
B	Collab. Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	DEMOGRAFICO
C	Istruttore Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	DEMOGRAFICO
C	Istruttore Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
C	Istruttore Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
D	Assistente sociale	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
C	Istr. Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
D	Funzionario	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
C	Istruttore Amm.vo	FINANZIARIO	CONTABILITA' E

			BILANCIO
C	Istruttore Amm.vo	FINANZIARIO	RISORSE UMANE
D	Funzionario	FINANZIARIO	TRIBUTI
D	Funzionario	FINANZIARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - RISORSE UMANE - TRIBUTI
B	Collab. Amm.vo	POLIZIA LOCALE	MESSO
C	Agente Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE
C	Agente Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE
C	Agente Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE
D	Funzionario di P.L.	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE
C	Istruttore Amm.vo	TECNICO	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ECOLOGIA E AMBIENTE
C	Istruttore Amm.vo	TECNICO	EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA
C	Istruttore Tecnico	TECNICO	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ECOLOGIA E AMBIENTE
C	Istruttore Tecnico	TECNICO	EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA
D	Funzionario Tecnico	TECNICO	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ECOLOGIA E AMBIENTE- EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA - UFFICIO INFORMATICO/CED

Di seguito l'andamento dall'uscita del Comune di Truccazzano dalla Unione Lombarda Adda Martesana, risalente all'01/01/2023.

Settore	2023	2024	2025
Amministrazione e servizi alla persona			
Personale in servizio	8	6	8

Settore Tecnico	2023	2024	2025
Personale in servizio	5	5	2

Settore Finanziario	2023	2024	2025
Personale in servizio	4	3	3

Settore Polizia Locale	2023	2024	2025
Personale in servizio	5	5	5

TOTALI	2023	2024	2025
Personale in servizio	22	19	18

Per tutti gli anni si prende come riferimento la data del 31/12.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale.

Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 15,43%.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%.

Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026-2028, con riferimento all'annualità 2026, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € **1.330.579,12**.

Dato che dal 2025 non ricorre più l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto dalla Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2026, ammonta conclusivamente ad € **567.404,56**.

In data 28/04/2025 è stato approvato il rendiconto anno 2024 del Comune di Truccazzano. Ai fini del calcolo delle spese di personale per le annualità 2023 e 2022 (anni in cui l'ente era parte dell'Unione Lombarda Adda Martesana) le spese e le entrate correnti sono così conteggiate:

- spese di personale 2022 e 2023: come previsto dall'art. 8, comma 3, lett. a) della Convenzione per il conferimento delle funzioni all'Unione Lombarda Adda Martesana approvata dall'Unione con deliberazione n. 9 del 29/09/2016. Le spese di personale sono ripartite in base al criterio base ovvero al 50% in parti uguali fra i Comuni conferenti, il 25% in relazione alla popolazione residente nei singoli Comuni alla data del 31/12 dell'anno precedente ed il 25% proporzionalmente alla superficie del territorio comunale.
- entrate correnti 2022 e 2023: è stata calcolata la somma delle entrate come da rendiconto 2022 e 2023 del Comune di Truccazzano nonché delle entrate del Titolo I, II e III dell'Unione di competenza specifica del Comune di Truccazzano e le restanti entrate del Bilancio dell'Unione (non di specifica competenza del Comune di Truccazzano) utilizzando il citato criterio base.

FASE 2	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2024	763.174,56	
INSERIMENTO VALORI	ENTRATE RENDICONTO 2022	5.489.314,04 €	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2023	5.469.642,66 €	5.155.151,18

FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2024	4.506.496,83 €	
	FCDE ASSESTATO 2024	208.760,39	
	ENTRATE NETTO FCDE	4.946.390,79	

FASE 3	15,43%
CALCOLO % ENTE	

Si rileva che, considerate anche le azioni assunzionali introdotte dal presente atto e di seguito dettagliate, viene mantenuta la spesa di personale previsionale per l'anno 2026, nel rispetto del contenimento della spesa, entro i seguenti valori:

Limite capacità assunzionale: € 1.330.579,12;

Spesa di personale previsione anno 2026: € 954.070,00;

La previsione di spesa di personale 2026 è determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020. Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della soglia, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'art. 33, comma 2, sopra richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto di spesa del personale

Si è verificato che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 296/2006, tenuto anche conto della esclusione del vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo).

Valore medio di riferimento del triennio 2011-2013: € 765.69,64;

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: € 704.371,05;

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si dà atto inoltre che la spesa di personale sostenuta per forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 7/2010, convertito in L. 122/2010.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 54.139,26;

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: € 0,00;

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come da nota dei Responsabili dei Settori registrata al prot. n. 443 del 21/01/2016 avente esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilancio 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 in data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c) del D.L. n. 66/2014, convertito nella legge n. 9 del 2014 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008, convertito in L. 28/01/2009 n. 2.

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Truccazzano non soggiace al divieto assoluto di procedere alle assunzioni di personale.

b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Alla data del 16/01/2026 la situazione della dotazione organica è la seguente:

Area	Dotazione organica	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari	6	5	1
Istruttori	13	10	3
Operatori esperti	3	2	1
Totale	22	17	5

I posti vacanti in dotazione organica derivano da cessazioni di personale per dimissioni avvenute nel corso dell'anno 2025 o in anni precedenti.

Dettaglio posti vacanti:

AREA	UNITA'	PROFILO	PROCEDURA DI COPERTURA
ISTRUTTORI	3	Istruttore amministrativo-contabile	da graduatoria vigente
		Istruttore amministrativo-contabile	da graduatoria vigente
		Istruttore tecnico	procedura da esperire
OPERATORI ESPERTI	1	Collaboratore amministrativo	posizione che verrà trasformata in istruttore amministrativo-contabile
FUNZIONARI	1	Funzionario amministrativo-contabile	procedura da esperire

In relazione alle mutate esigenze dell'Ente si ravvisa la necessità di procedere ad un aggiornamento della dotazione organica attuale, prevedendo in luogo della posizione vacante di n. 1 Collaboratore Amministrativo, l'istituzione di n. 1 posizione di Istruttore amministrativo-contabile. Si segnala che nel precedente PIAO era prevista la sua sostituzione con unità di pari profilo.

La copertura del posto vacante nell'area degli operatori esperti sarà attivabile a decorrere dal mese di marzo, stante l'esercizio del diritto alla conservazione del posto da parte del dipendente cessato nel 2025, circostanza che ha determinato la temporanea indisponibilità della relativa posizione in dotazione organica.

Qualora, al termine del periodo di conservazione previsto dall'art. 25 del CCNL, il dipendente appartenente all'area degli operatori esperti non presenti istanza di reintegrazione, la posizione sarà soppressa e contestualmente trasformata in un posto di Istruttore amministrativo-contabile, al fine di adeguare la dotazione organica alle esigenze organizzative dell'ente.

In tale prospettiva, con il presente provvedimento si istituisce tale ulteriore posizione, che fino al mese di marzo non comporterà oneri aggiuntivi e che sarà confermata solo in caso di mancata reintegrazione del dipendente.

La copertura della posizione oggetto di trasformazione, da categoria B a categoria C, avverrà preferibilmente mediante lo scorrimento della graduatoria formata all'esito della procedura concorsuale espletata nell'anno 2025 e approvata con determinazione n. 100 del 15/12/2025.

La procedura concorsuale svolta nel 2025 per la sostituzione di personale cessato nel medesimo anno risulta autorizzata dal PIAO 2025-2027 il quale prevedeva espressamente la possibilità di procedere *“alle assunzioni a tempo indeterminato in sostituzione di altro personale a tempo indeterminato di pari categoria e profilo che dovesse cessare e la cui cessazione non sia prevista nella presente deliberazione, da recepire nel successivo atto di programmazione”*.

Per quanto concerne gli altri posti vacanti, le due posizioni di istruttore amministrativo-contabile potranno essere ricoperte nel breve, sempre attingendo dalla graduatoria vigente di cui l'Ente dispone, conformemente alle esigenze organizzative degli uffici.

La copertura del profilo di istruttore tecnico avverrà mediante procedura concorsuale che sarà attivata nel 2026, poiché alla cessazione intervenuta nel 2025 è seguita la conservazione del posto da parte del dipendente uscente, con scadenza del relativo periodo nel mese di dicembre.

In ultimo la copertura del profilo da funzionario amministrativo-contabile verrà effettuata mediante procedura concorsuale alla scadenza della convenzione in essere stipulata ai sensi dell'art. 23 CCNL per l'utilizzo condiviso del personale.

Alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene di procedere alla copertura dei seguenti posti a tempo pieno e indeterminato come segue:

2026				
Profilo	Orario di lavoro	Settore	Modalità di assunzione	Costo per 13 mensilità
Istruttore tecnico	Tempo pieno	Tecnico	concorso	€ 23.175,60 € 1.969,93 irap
Istruttore amministrativo	Tempo pieno	Tecnico	graduatoria vigente	€ 23.175,60 € 1.969,93 irap
Istruttore amministrativo	Tempo pieno	Finanziario	graduatoria vigente	€ 23.175,60 € 1.969,93 irap
Istruttore amministrativo	Tempo pieno	Amministrazione e servizi alla persona	trasformazione da B a C	€ 23.175,60 € 1.969,93 irap
Funzionario amministrativo-contabile	Tempo pieno	Finanziario	concorso	€ 25.146,71 € 2.137,47 irap

2027				
Profilo	Orario di lavoro	Settore	Modalità di assunzione	Costo per 13 mensilità mesi

--	--	--	--	--

2028				
Profilo	Orario di lavoro	Settore	Modalità di assunzione	Costo per 13 mensilità mesi

In aggiunta alle esplicite previsioni contenute nel Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, sarà possibile ricorrere all'acquisizione temporanea di personale dipendente di altri enti e assunzioni di cui all'art. 110 TUEL, nel rispetto della quantificazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano. Sarà possibile ricorrere ad assunzioni a tempo indeterminato in sostituzione di altro personale a tempo indeterminato di pari categoria e profilo che dovesse cessare e la cui cessazione non sia prevista nel presente atto, da recepire nel successivo atto di programmazione. Sarà possibile ricorrere a lavoro flessibile per esigenze temporanee o eccezionali non previste nella programmazione, nel rispetto del tetto massimo di spesa a tempo determinato e del tetto massimo di spesa di personale ex art. 1, comma 557 e seguenti, della L. 296/2006.

Nel triennio di riferimento l'Ente prevede, accanto alle ordinarie modalità di reclutamento, il ricorso a forme flessibili di acquisizione e gestione del personale, quali l'utilizzazione di personale in convenzione con altri enti, lo scavalco condiviso e lo scavalco di eccedenza, al fine di garantire la continuità dei servizi e assicurare la migliore organizzazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali.

c) stima del trend delle cessazioni

Alla luce delle informazioni disponibili, nel triennio oggetto della presente programmazione non si prevedono cessazioni di personale.

d) certificazione del Revisore dei Conti

La presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla norma 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 5/2019, ottenendone parere positivo.

e) Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: definita con deliberazione di Giunta Comunale.
- assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: previste, si rinvia al paragrafo apposito.
- assunzioni mediante mobilità volontaria: non previste.
- progressioni verticali di carriera: non previste.
- assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: previste, si rinvia al paragrafo apposito.
- assunzioni mediante stabilizzazione di personale: non previste.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione rappresenta un processo articolato che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale, intesa come fattore di crescita e innovazione;
- ottimizzazione della qualità dei processi organizzativi e delle modalità operative dell'Ente.

Nell'ambito della gestione delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, con l'obiettivo di favorire l'accrescimento, l'aggiornamento professionale e l'acquisizione delle competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi prefissati e migliorare i servizi offerti. Negli ultimi anni, l'importanza della formazione professionale è cresciuta notevolmente, assumendo una dimensione strategica volta non solo a garantire la flessibilità nella gestione dei servizi, ma anche a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui la pubblica amministrazione è chiamata. Il Piano della Formazione del personale è il documento che, in base alle necessità e agli obiettivi formativi, definisce le azioni formative da intraprendere durante l'anno. L'obiettivo del piano è aggiornare le competenze già esistenti, adeguandole alle nuove esigenze, al fine di supportare il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Ente e favorire il suo sviluppo organizzativo, contribuendo così all'attuazione dei progetti strategici. La pianificazione e la gestione delle attività formative devono essere svolte tenendo conto delle numerose normative introdotte nel tempo, le quali hanno incentivato la creazione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è visto come una risorsa che merita riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione viene offerta in modo continuo, per garantire un aggiornamento costante delle competenze.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- U.O. Risorse Umane: è l'unità principalmente coinvolta in quanto ha il compito di recepire i bisogni formativi, programma la formazione, si fa carico della organizzazione operativa, promuove percorsi di crescita per i dipendenti, assicura la diffusione delle novità normative;
- Incaricati di E.Q.: partecipano a più livelli nel processo di formazione, occupandosi della rilevazione dei bisogni formativi, dell'identificazione dei dipendenti da includere nei corsi di formazione trasversale e della definizione della formazione specialistica per i dipendenti dei vari settori di competenza;
- Dipendenti: sono i destinatari diretti della formazione. I dipendenti sono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento preliminare per definire i contenuti del percorso in base alle competenze già possedute e alle aspettative individuali; la compilazione di un questionario di soddisfazione per ogni corso di formazione trasversale attivato; la valutazione delle conoscenze e competenze acquisite durante il corso;
- Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, promuovendo e incentivando la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

Articolazione Programma Formativo 2026

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- formazione continua: 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.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Formazione obbligatoria per il personale della Polizia Locale (uso armi)
- Formazione obbligatoria per le Assistenti Sociali
- Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual
- Formazione dedicata all'accessibilità dei disabili

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti gli incaricati di E.Q..

Il ruolo di formatore interno verrà eventualmente svolto dal Segretario Comunale.

Verranno attivati percorsi personalizzati sulla base delle necessità manifestate.

Dal 2018 è stato avviato un processo formativo continuo, orientato a fornire strumenti conoscitivi che consentono la lettura di una realtà sempre più mutevole e complessa e che hanno sostituito la vecchia logica della formazione di addestramento tecnico e del semplice aggiornamento delle conoscenze mediante l'adesione alla proposta di UPEL Milano.

Sono attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente.