



Comune di Osio Sopra
(Provincia di Bergamo)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2024-2026___**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	03
RIFERIMENTI NORMATIVI	03
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	05
1.1 Analisi del contesto esterno	05
1.2 Analisi del contesto interno.....	10
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	12
1.2.2 La mappatura dei processi.....	13
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	14
2.1 Valore pubblico.....	14
2.2. Performance	14
2.2.1 Performance individuale	15
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	16
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	16
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere... ..	16
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	20
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	20
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	21
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale –reclutamento del personale	21
4. MONITORAGGIO	27

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

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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 28.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 28.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: *Comune di Osio Sopra*

Indirizzo: *Piazza Garibaldi, 1*

Codice Fiscale/Partita Iva: *00240870162*

Rappresentante Legale: *Edilio Pelicioli*

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18 di cui 3 part time

Telefono: *035.500121*

Sito internet: www.comune.osiosopra.bg.it

email: info@comune.osiosopra.bg.it

pec: comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Osio Sopra è un comune italiano di 5202 (esclusi AIRE) abitanti al 31.12.2023 e n. 2.195 famiglie sempre al 31.12.2023 della Provincia di Bergamo, in Lombardia.

Il paese si estende su una superficie di 5,18 Km² nella pianura bergamasca sulla riva sinistra del fiume Brembo a un'altitudine media di 192 metri s.l.m.

La parte occidentale del territorio comunale rientra nell'area del "P.L.I.S. del Basso corso del fiume Brembo".

Il parco locale del basso corso del Fiume Brembo comprende parte dei territori comunali di Bonate Sotto, Madone, Filago, Dalmine, Boltiere, Osio Sopra e Osio Sotto ed è stato riconosciuto dalla Provincia di Bergamo nel febbraio 2005.

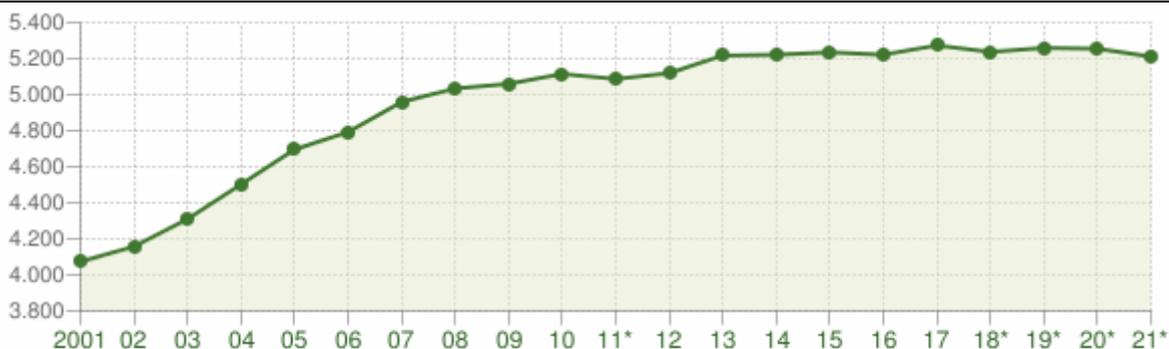
Il capoluogo comunale dista 11 Km da Bergamo con cui è collegato da diverse vie di comunicazione tra cui la Strada Statale 525.

Confina con i comuni di Dalmine, Levate, Osio Sotto, Filago.

I dati sottoriportati sono riferiti all'anno 2022 poiché essendo redatto il presente piano nei primi mesi dell'anno, non sono ancora disponibili i dati relativi all'anno 2023.

Analisi Demografica

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Osio Sopra dal 2001 al 2021.



Andamento della popolazione residente

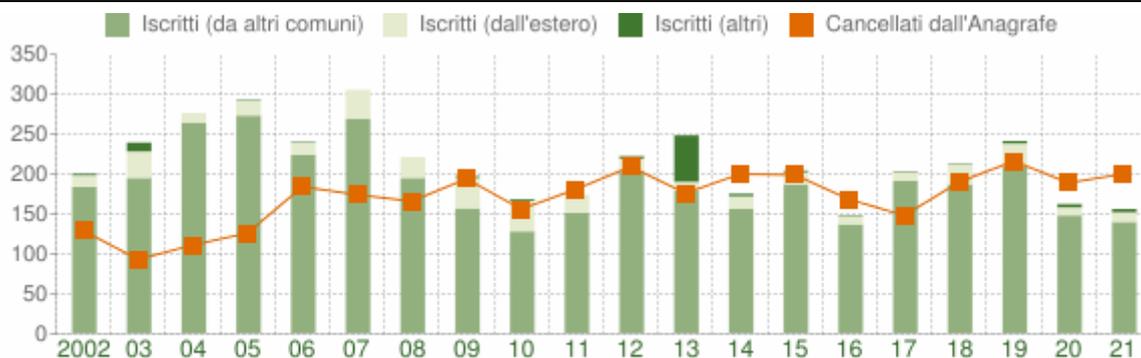
COMUNE DI OSIO SOPRA (BG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Osio Sopra negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

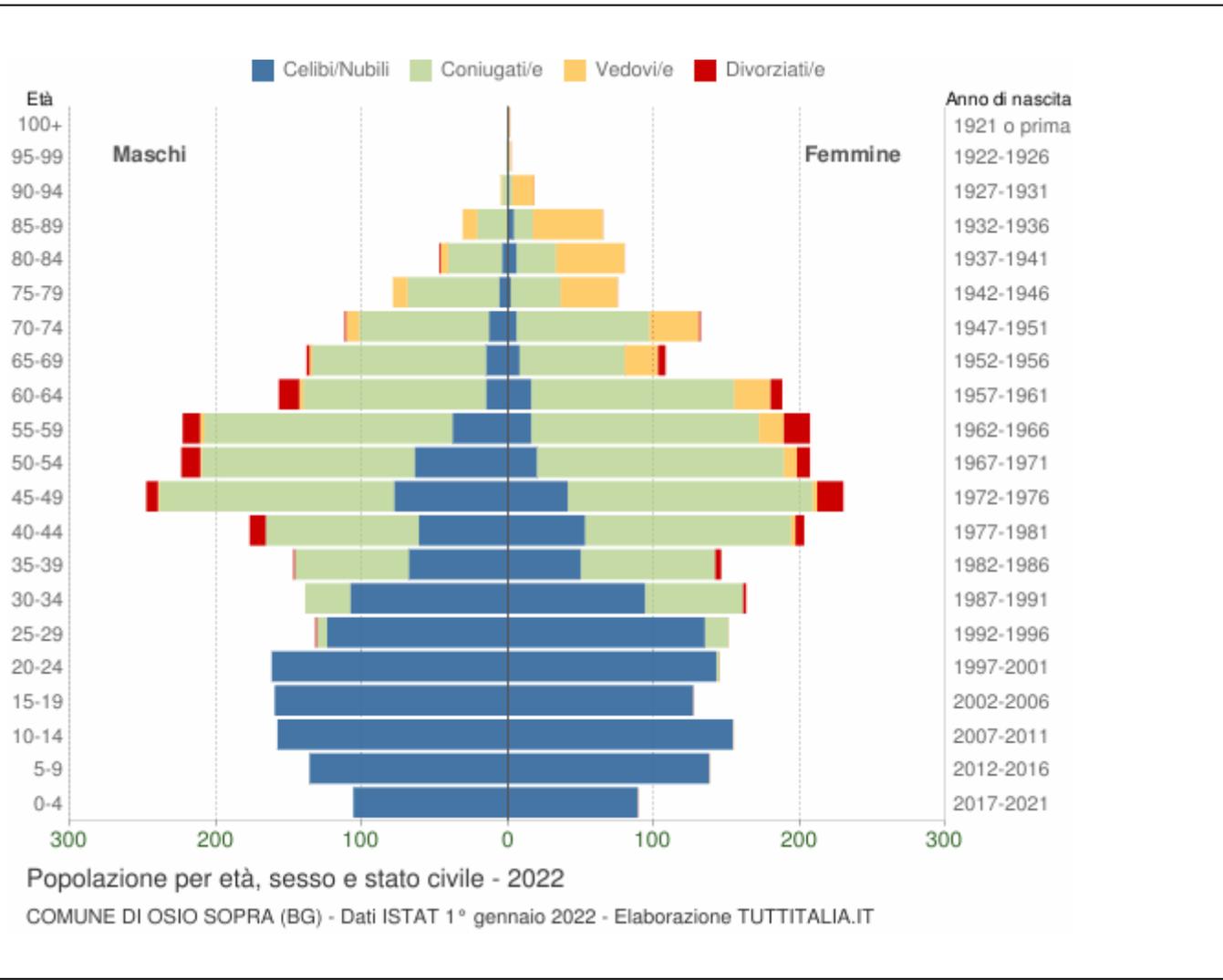


Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI OSIO SOPRA (BG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Osio Sopra per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

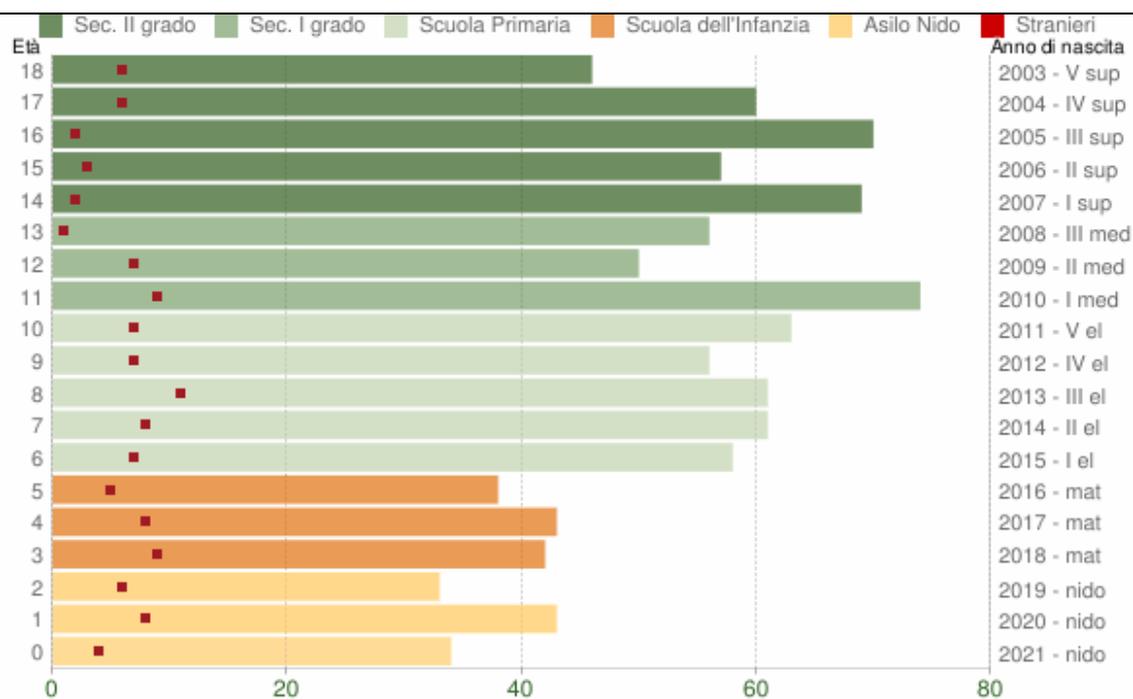
La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Distribuzione della popolazione di Osio Sopra per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le scuole di Osio Sopra, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

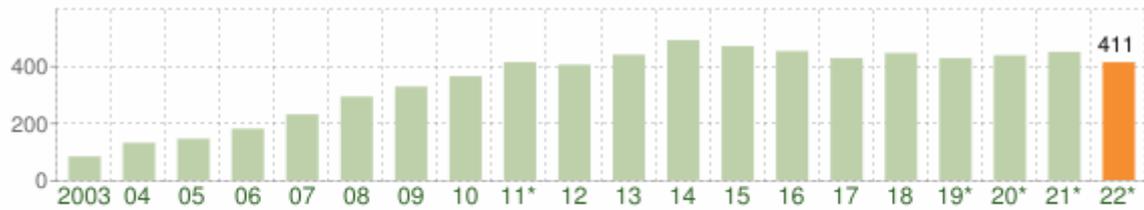
COMUNE DI OSIO SOPRA (BG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	17	17	34	1	3	4	11,8%
1	22	21	43	3	5	8	18,6%
2	17	16	33	4	2	6	18,2%
3	26	16	42	6	3	9	21,4%
4	24	19	43	2	6	8	18,6%
5	22	16	38	2	3	5	13,2%
6	29	29	58	1	6	7	12,1%
7	30	31	61	5	3	8	13,1%
8	32	29	61	7	4	11	18,0%
9	23	33	56	3	4	7	12,5%
10	29	34	63	2	5	7	11,1%
11	38	36	74	4	5	9	12,2%
12	19	31	50	5	2	7	14,0%
13	33	23	56	1	0	1	1,8%
14	39	30	69	2	0	2	2,9%
15	32	25	57	2	1	3	5,3%
16	37	33	70	1	1	2	2,9%
17	34	26	60	4	2	6	10,0%

18	21	25	46	4	2	6	13,0%
----	----	----	----	---	---	---	-------

Popolazione straniera residente a Osio Sopra al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI OSIO SOPRA (BG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Analisi Catastale del Territorio

TIPOLOGIA DEI FABBRICATI

	NUMERO	RENDITA	VALORE	CATEGORIE INSERITE	% RENDITA	% VALORE
ABITAZIONI	2425	€ 1.113.482,27	€ 187.065.020,63	cat A02, A03 A04 A05 A06 A07 A09	33,06595336	52,8968352
PERTINENZE	2642	€ 129.350,93	€ 21.730.955,82	C02 C06 C07	3,841203284	6,14491573
ARTIGIANALE INDUSTRIALE	199	€ 1.303.586,95	€ 90.998.976,80	D01 D07 C03	38,71129943	25,7320041
TERZIARIO	107	€ 613.848,90	€ 40.833.646,69	C01 C04 D03 D05 D06 D08	18,22884798	11,5466305
SERVIZI	24	€ 21.613,70	€ 1.815.550,41	A10	0,641839985	0,51338765
ISTITUZIONALI	7	€ 21.393,63	€ 3.144.863,41	B04 E B05	0,635304889	0,88928075
FABBRICATI RURALI	20	€ 117.846,78	€ 8.043.042,82	D10	3,499576322	2,27435097
ALTRO	12	€ 46.335,38	€ 9.177,21	B7 E3 E7 E9	1,375974755	0,00259506
	5436	€ 3.367.458,53	€ 353.641.233,79		100	100

Analisi dei redditi

Reddito della popolazione

La conoscenza della situazione socio-economica del territorio rappresenta una tappa fondamentale nel processo di programmazione. Il contesto esterno infatti influenza le scelte ed orienta l'Amministrazione nell'individuazione degli obiettivi, al fine di rispondere al meglio alle esigenze della comunità amministrata e di garantire un ottimale impiego delle risorse. L'analisi si concentra sul territorio, la popolazione, l'economia insediata ed il mercato del lavoro.

Il Ministero delle Finanze ha messo a disposizione dei Comuni i dati consolidati delle dichiarazioni dei redditi relativi ai propri residenti.

Fonte: M.E.F. - Dipartimento delle Finanze:

https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?tree=2022#download_dataset

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una

corretta valutazione del rischio. Il contesto interno si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Gli organi politici del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco le cui rispettive competenze sono stabilite dal Testo Unico degli Enti Locali (D.L.gs. nr.267/2000).

Gli attuali organi sono in scadenza di mandato, vi saranno infatti all'inizio del prossimo mese di giugno nuove elezioni amministrative per il rinnovo delle cariche istituzionali.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è il massimo organo istituzionale del Comune, che rappresenta più direttamente la volontà dei suoi membri, in quanto da essi eletto. E' un organo rappresentativo dell'ente e di tipo collegiale con funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta.

Si riporta di seguito la composizione del Consiglio Comunale attualmente in carica:

- ✓ PELICOLI EDILIO Sindaco;
- ✓ CAGLIANI NICOLA Vicesindaco con delega alla cultura e pubblica istruzione;
- ✓ RAVASIO ORESTE Assessore con delega ai servizi sociali e allo sport;
- ✓ MILESI ANNALISA Assessore con delega al bilancio e personale;
- ✓ MAGNONI FEDERICA Assessore con delega all'ecologia;
- ✓ COLLEONI LUCA Presidente Consiglio Comunale e Consigliere comunale con delega alle politiche giovanili;
- ✓ RIVA BARBARA Consigliere comunale con delega alla sicurezza;
- ✓ ZANCHI MIKE Consigliere comunale con delega in materia di ambiente;
- ✓ PIANETTI REMO Consigliere comunale con delega in materia di transizione ecologica e agricoltura;
- ✓ BACIS SERAFINA ANTONIA Consigliere comunale di minoranza;
- ✓ ARTINI ALICE Consigliere comunale di minoranza;
- ✓ VIGORELLI NATALINO Consigliere comunale di minoranza;

- ✓ CAGLIONI FEDERICA Consigliere comunale di minoranza.

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale rimane in carica cinque anni ed opera in conformità con gli indirizzi politici ed amministrativi determinati dal Consiglio, esercitando funzioni di promozione, di iniziativa e di attuazione.

L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

Ciascun Assessore può essere incaricato dalla Giunta di seguire determinate questioni attinenti ad attività riguardanti altri settori, riferendo continuamente su di esse e facendo proposte di intervento.

La Giunta Comunale del nostro Comune risulta così composta:

- ✓ PELICOLI EDILIO Sindaco;
- ✓ CAGLIANI NICOLA Vicesindaco con delega alla cultura e pubblica istruzione;
- ✓ RAVASIO ORESTE Assessore con delega ai servizi sociali e allo sport;
- ✓ MILESI ANNALISA Assessore con delega al bilancio e personale;
- ✓ MAGNONI FEDERICA Assessore con delega all'ecologia;

Tra i servizi che non sono gestiti in economia, particolare rilevanza assumono i servizi svolti per il Comune di Osio Sopra dalla società Ecosviluppo (per raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti). Per la gestione dei servizi acquedottistico e di fognatura e depurazione delle acque, per effetto della legge regionale n. 21 del 27/12/2010 le funzioni già esercitate dall'AATO sono passate alla Provincia dall'1/1/2011. La stessa legge regionale ha previsto che l'esercizio delle funzioni e delle competenze debba essere svolto da un Ufficio d'Ambito, costituito dalla Provincia di Bergamo. All'interno di un contesto normativo in continua evoluzione, il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 luglio 2012 ha attribuito competenze specifiche all'Autorità per l'energia elettrica ed il gas (AEEG) attinenti alla regolazione e al controllo dei servizi idrici, ai sensi della legge 22 dicembre 2011 n. 214, incidendo in maniera significativa sulle competenze individuate precedentemente dalla L.R. 21/2010 (intervenuta sulla struttura della L.R. 26/2003), in particolare per quanto riguarda la definizione della tariffa, ora totalmente in capo alla AEEG. In data 01.08.2006 l'AATO ha sottoscritto con Uniaque il Contratto di Servizio, che è divenuto l'unico contratto di riferimento e regolamentazione della gestione del S.I.I. operata dal Gestore unico, nell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Bergamo, rivisto in data 4/06/2007.

L'ENTE È ARTICOLATO IN QUATTRO SETTORI. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di P.O. appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. I Responsabili di Settore organizzano le aree-servizi ad essi assegnati in base, tra l'altro, alle indicazioni del Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Attuano, altresì, gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale. E' presente anche la figura del Segretario Comunale che ricopre anche il ruolo di Responsabile per la corruzione e per la trasparenza e nucleo di valutazione.

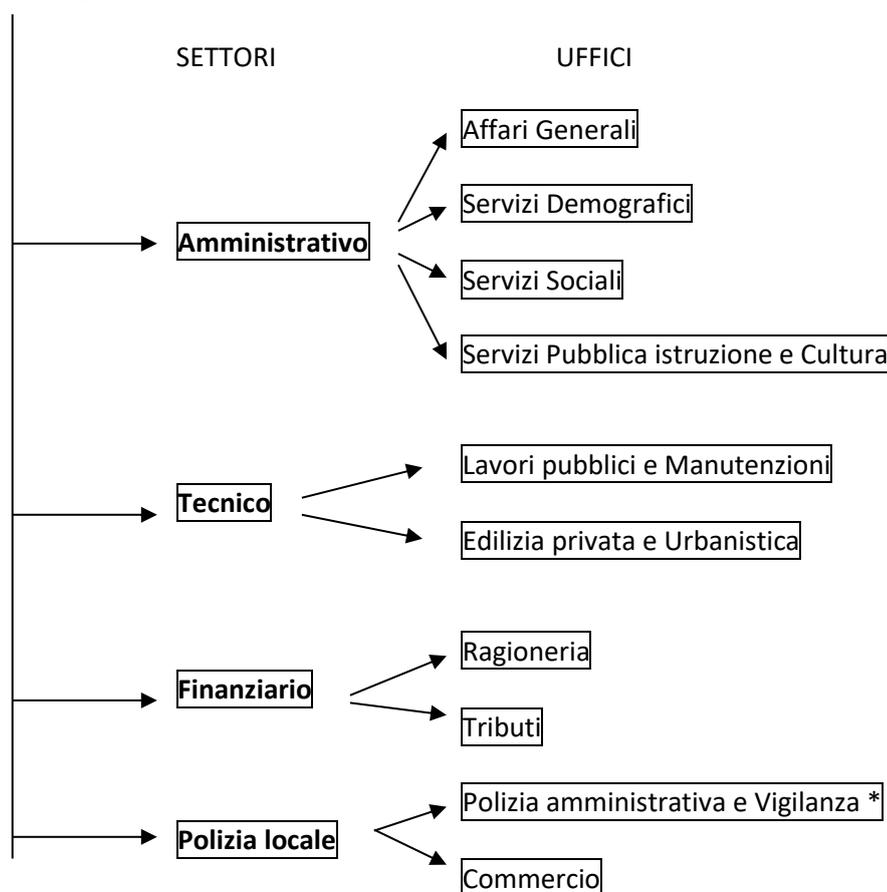
Alla data di redazione del presente documento:

- ❖ Nessuna notizia di esecuzione di fatti corruttivi interni è pervenuta al RPCT;
- ❖ Non risultano pervenute segnalazioni di whistleblowing.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Allo stato attuale la struttura organizzativa dell'Ente, così come riportata dal vigente regolamento degli uffici e servizi, è la seguente:

Segretario generale



*IN GESTIONE ASSOCIATA CON I COMUNI DI OSIO SOTTO E LEVATE

Con la precisazione che i servizi Ecologia e SUAP sono in carico all'Ufficio Tecnico.

1.2.2. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

L'analisi della distribuzione dei processi mappati tiene conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

L'allegato A, conservato in atti, elenca analiticamente la mappatura dei singoli processi e il catalogo dei rischi principali associati alla descrizione dei singoli processi.

Le Aree di rischio, punto di partenza, di cui al PNA sono di seguito riportate:

Area di rischio
Area di rischio 1 – acquisizione e gestione del personale
Area di rischio 2 – affari legali e contenzioso
Area di rischio 3 – contratti pubblici
Area di rischio 4 – controlli, verifiche ispezioni e sanzioni
Area di rischio 5 – gestione rifiuti
Area di rischio 6 – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area di rischio 7 – gestione del territorio
Area di rischio 8 – incarichi e nomine
Area di rischio 9 – pianificazione urbanistica
Area di rischio 10 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area di rischio 11 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area di rischio 12 – altri servizi

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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. 53 del 28.12.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con indicati gli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale

2.2.1 Performance individuale

Con direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 sono state date nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale, tra cui l'assegnazione degli obiettivi da effettuarsi entro e non oltre il mese di febbraio.

In aggiunta agli obiettivi individuali di cui al presente paragrafo, si ricorda come obiettivo trasversale il rispetto dei termini di pagamento di cui alla circolare n. 1 del MEF rgs. Prot. 2449 del 03.01.2024 in attuazione dell'art. 4 bis del D.L. 13 del 24.02.2023.

I dipendenti inseriti nell'organico del comune, in sostituzione di figure storiche, hanno apportato nuovo entusiasmo, voglia di fare e buona predisposizione ad accettare le proposte migliorative dell'Amministrazione.

A tal fine sono stati sollecitati i responsabili di ciascun settore in modo tale che potessero presentare proposte progettuali per il conseguimento di obiettivi individuali dei propri collaboratori.

La proposta prevenuta dal Responsabile del SETTORE AMMINISTRATIVO riguarda:

Ufficio anagrafe:

- il progetto relativo al mantenimento dell'azzeramento delle liste di attesa per il rilascio delle carte d'identità assegnando allo stesso il che sarà quantificato con apposito atto.

Su proposta del Segretario Generale:

- il progetto individuale relativo al supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nell'acquisizione sia dei dati sulle attestazioni in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza, a cui le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2-bis, co. 3, del D. Lgs. n.33/2013 sono tenute ad adempiere secondo le indicazioni fornite annualmente, sia nella fase di monitoraggio per acquisire le informazioni sull'eventuale adeguamento di quei soggetti per i quali sono risultate carenze nella fase di rilevazione assegnando allo stesso il valore che sarà quantificato con successivo apposito atto.
- Il supporto in materia di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027 su disposizioni del Segretario.

Ufficio sociale (assistente sociale ed ufficio amministrativo):

- Conclusione della promozione e organizzazione corso di autodifesa per soggetti fragili;
- Partecipazione alla supervisione dei servizi sociali
- gestione palestra in economia qualora dovesse risultare deserta la gara
- Utilizzo della piattaforma SINTEL per il rilascio dei CIG e delle gare

Ufficio protocollo e Messo Comunale

Sistemazione della situazione del Cimitero Comunale con contatto di tutti i concessionari delle concessione scadute fino al 31.12.2023. Pubblicazione elenco delle concessioni scadenti nel 2024.

La proposta pervenuta dal Responsabile del SETTORE DI POLIZIA LOCALE riguarda:

- Digitalizzazione dei processi inerenti la Polizia Giudiziaria e le relazioni di servizio.
- Progetto sicurezza pattugliamenti serali notturni festivi.
- Monitoraggio ed attività inerenti l'abbandono dei rifiuti.

Per ciò che concerne l'ufficio commercio, in considerazione del fatto che l'ufficio associato di Polizia Locale non si occupa dell'attività commerciale dei singoli comuni dallo scorso mese di agosto, è in previsione di continuare anche per l'anno 2024, l'assegnazione ad un agente di polizia locale dipendente del comune di Osio Sopra, della responsabilità di procedimento per l'autonoma gestione dell'ufficio di cui si tratta. In fatti in base al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei

servizi del Comune di Osio Sopra l'ufficio commercio è incardinato nel Settore di Polizia Locale.

La proposta pervenuta dal Responsabile del SETTORE FINANZIARIO riguarda:

- Gestione e monitoraggio flussi entrate tributarie dell'ente.
- Sistemazione e gestione dei conti correnti postali.
- Gestione nuovo programma per la gestione degli stipendi.
- Tenuta dei registri delle entrate legate alle attività del settore Tecnico.

La proposta pervenuta dal Responsabile del SETTORE TECNICO riguarda:

- Avvio della procedura per la revisione generale del Piano di Governo del Territorio vigente (PGT) con contestuale avvio del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) finalizzata all'adeguamento dello strumento urbanistico al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP).
- Attuazione delle linee di investimento mediante fondi PNRR – PA DIGITALE – investimento 1.2 *migrazione in cloud* attraverso la realizzazione di un nuovo programma gestionale di supporto ed incentivo finalizzato a trasferire la base dati e le applicazioni presenti di tipo ordinario su un ambiente cloud qualificato nonché investimento 1.4 – *Servizi digitali e cittadinanza digitale – esperienza del cittadino* – che prevede l'armonizzazione del sito web istituzionale comunale.
- Avvio della procedura di gara mediante manifestazione di interesse propedeutica all'indizione della procedura negoziata ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera c) da parte della Centrale Unica di Committenza di Brescia (CUC) finalizzata all'esecuzione delle opere di realizzazione nuovo manto in erba sintetica in sostituzione dell'attuale campo in terra con realizzazione del relativo sistema di irrigazione, riqualificazione dell'impianto elettrico e sostituzione delle recinzioni presso gli impianti sportivi ubicati in via Leonardo Da Vinci;
- Scissione dell'attuale servizio congiunto di "Gestione Calore", a fronte delle problematiche emerse negli ultimi anni, mediante separazione della fornitura di combustibile dal Servizio di Terzo Responsabile attraverso l'adesione alla Convenzione Consip da un lato e al nuovo affidamento ad operatore economico dall'altro;
- Internalizzazione del servizio di pulizia dei cestini mediante prelievo dei rifiuti e trasporto al centro di raccolta di tutti i cestini presenti sul territorio per mezzo del personale interno (operatori del servizio manutentivo) anziché l'affidamento ad operatori economici esterni come effettuato precedentemente.
- Internalizzazione del servizio di potatura delle piante a basso fusto per le quali non è previsto l'ausilio di piattaforme in elevazione per mezzo del personale interno (operatori del servizio manutentivo) anziché l'affidamento ad operatori economici esterni.

I progetti per la valutazione individuale della performance, assegnati a ciascun dipendente direttamente dal responsabile di riferimento, dovranno essere svolti e saranno valutati in base alle schede di valutazione in vigore utilizzate presso il comune di Osio Sopra.

Eventuali ulteriori progetti che dovessero essere assegnati successivamente all'approvazione del

presente Piano comporteranno una proposta di modifica dello stesso ad opera del responsabile di riferimento che apporrà relativo parere tecnico.

2.2.2. Performance organizzativa di Unità organizzativa

Oltre a quanto previsto dagli obiettivi strategici di cui al precedente punto 2.1, per ciascun settore, suddiviso nei vari uffici, come sopra illustrato, l'obiettivo primario da raggiungere con la performance organizzativa è quello di garantire, con l'inserimento di nuove risorse umane, anche in sostituzione delle precedenti, il mantenimento di uno standard qualitativo adeguato dei servizi offerti cercando di ottimizzare i tempi di risposta delle richieste dell'utenza.

Al fine di uniformare le tempistiche e garantire la trasversalità delle azioni, l'Amministrazione richiede un confronto costante tra responsabili e collaboratori che si esplicherà anche attraverso periodiche riunioni tra settori alla presenza del segretario comunale.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022

ESAMINATO il Comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024 con cui - oltre a ribadire il differimento del Bilancio di Previsione al 15.3.2024 e il rinvio del termine ultimo al 15 aprile 2024 del PIAO 2024-2026 come da DM 22/12/2023 -evidenzia la scadenza del 31.01.2024 per il PTPCT 2024-2026 consentendone altresì la conferma per gli enti con meno di 50 dipendenti;

Si rileva pertanto che, con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 31 gennaio 2024, è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, ai sensi di quanto disposto dal Comunicato ANAC citato;

Si precisa, quindi, che i contenuti di cui alla delibera 9/2024 di cui sopra vengono integralmente riportati e trascritti;

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più

inclusivo e rispettoso della parità di genere.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO:

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

Personale del Comune di Osio Sopra alla data del 01.01.2024

Lavoratori	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Area degli istruttori	Area degli operatori esperti
Donne	4 (di cui 2 part-time)	4 (di cui 1 part-time)	2
Uomini	0	6	2

Ulteriore personale in servizio al 01.01.2024

Lavoratori	Segretario Comunale	Art.1, comma 557, Legge 311/2004	Convenzione con altro Comune
Uomini	0	0	1
Donne	1	0	0

Lavoratori titolari di posizione organizzative:

Uomini: 1 (in convenzione)

Donne: 3 (di cui 1 in convenzione)

R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari

Donne: 1

Uomini 0

Il Piano delle Azioni Positive mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

L'AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNIO 2024/2026

Il Comune di Osio Sopra ha adottato il piano in argomento con deliberazioni di Giunta Comunale n. 9 del 3/3/2021 e con il P.I.A.O. 2023-2025.

L'ente, con l'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

La responsabilità del presente piano e delle risorse ad esso attribuite viene affidata al Segretario Comunale.

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti, insieme al Segretario, i Responsabili dei Servizi.

I dipendenti del Comune di Osio Sopra

Osio Sopra è un Comune della pianura bergamasca che al 31.12.2023 aveva n. 5.202 abitanti - che presenta una struttura organizzativa sottodimensionata.

I dati di seguito riportati e riferiti alla data del 31.12.2023 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Osio Sopra da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Le posizioni gerarchiche di inquadramento nelle categorie contrattuali non evidenziano divari significativi tra generi e comunque non certamente tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio.

Tab. 1 Dipendenti a tempo indeterminato per genere e categoria al 31.12.2023

Area	donne	%	uomini	%
Operatori	0	0	0	0
Operatori esperti	2	50%	2	50%
Istruttori	4 (di cui 1 part-time)	40%	6	60%
Funzionari ed elevata qualificazione	4 (di cui 2 part-time)	100%	0	0%
TOTALE	10	55,56%	8	44,44%

I due generi risultano equamente rappresentati.

Alla data del 31.12.2023, il personale del Comune di Osio Sopra era composto da 18 lavoratori, così ripartiti: 10 donne - di cui tre part-time - e n. 8 uomini.

Azioni positive previste nel triennio

Per il triennio 2024/2026 si prevedono le seguenti azioni positive per favorire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli e azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, alcune peraltro già proposte in passato:

Obiettivo n. 1	Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile
Finalità	Consentire ai dipendenti assegnati alle strutture in cui le condizioni organizzative lo consentono di conciliare i propri tempi e le esigenze familiari con i tempi di lavoro e le responsabilità professionali.
Realizzazione	Immediata
Costo	Nessun costo

Obiettivo n. 2	Formazione svolta in orario di lavoro ed in sede
Finalità	Favorire la partecipazione dei dipendenti, ed in particolare delle donne, alla formazione. Partendo dalle positive esperienze, sino ad oggi maturate, di formazione a distanza mediante e-learning, si vuole continuare a sviluppare tale metodologia organizzativa.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024/2026
Costo	Azione finanziata mediante risorse attinte dal budget della formazione del personale dipendente

Obiettivo n. 3	Prevenzione mobbing
Finalità	Evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti ribadendo quale valore fondamentale da tutelare, il benessere psicologico dei lavoratori garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e/o mobbizzanti.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024/2026
Costo	Nessun costo

Obiettivo n. 4	Diritto alla pari libertà e dignità
Finalità	Tutelare e riconoscere come fondamentali e irrinunciabili il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024/2026
Costo	Nessun costo

Obiettivo n. 5	Sicurezza e benessere organizzativo: promozione e sviluppo
Finalità	Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024/2026
Costo	Nessun costo

Obiettivo n. 6	Monitoraggio dello stress lavoro correlato
Finalità	Verranno predisposti degli interventi di valutazione dello stress lavoro correlato per permettere di osservare in modo sistematico la realtà lavorativa per permettere la costruzione di una base conoscitiva necessaria per progettare e attuare tutte le azioni volte al benessere organizzativo.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024/2026
Costo	Nessun costo poiché già ricompreso nell'incarico D. Lgs. 81/085

Obiettivo n. 7	Noi e gli stili di vita
Finalità	Favorire un'attenzione organizzativa ed individuale verso sani stili di vita ambientalmente sostenibili promuovendo iniziative ed interventi ad hoc.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024/2026
Costo	Nessun costo

Obiettivo n. 8	Rimozione ostacoli per piena parità di genere
Finalità	Rimuovere tutti gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024/2026
Costo	Nessun costo

Obiettivo n. 9	Esame della procedura per la nomina del CUG a seguito della cessazione dall'incarico dei precedenti componenti
Finalità	Adeguamento alle previsioni dell'art. 21- comma 1 – della L. 183/2010 mediante istituzione del CUG (comitato unico di garanzia per le pari opportunità) e relativa formale costituzione.
Realizzazione	Entro il 31 dicembre 2024, precisando che sono state già inviate alle rappresentanze sindacali le richieste di nomina e si è in attesa di risposta
Costo	Nessun costo, con ricorso a professionalità esistenti all'interno degli Enti (in orario di lavoro e servizio)

L'Amministrazione comunale informerà le RSU e la consigliera di Parità della Provincia, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione di esso. L'Amministrazione Comunale s'impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni.

Definisce le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa, oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune ha avviato inizialmente la sperimentazione del lavoro agile per far fronte all'emergenza sanitaria derivante da Covid-19.

E' attualmente in corso la valutazione relativa all'efficacia dell'adozione di un regolamento P.O.L.A., stante l'esiguo numero di unità di personale e la necessità di garantire i servizi essenziali con apertura al pubblico.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il responsabile del servizio finanziario è competente e responsabile della redazione DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER GLI ANNI 2024-2026 i cui contenuti sono elaborati dall'ufficio ragioneria e sono allegati al presente piano, con le dovute variazioni in relazione:

- Passaggio da tempo part-time 20 ore settimanale a tempo pieno 36 ore settimanali per un istruttore.
- All'assunzione di un istruttore amministrativo tecnico ex cat. C (a tempo pieno) appartenente all'area degli istruttori del citato CNNL;

Negli anni 2024 e 2025 la mobilità e le cessazioni per collocamento a riposo non comportano variazioni di fabbisogno del personale in quanto i medesimi posti verranno mantenuti immutati e coperti da nuovo personale.

L'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria

autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Con le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro, ed in particolare con le disposizioni di contenimento della spesa di personale disposte dalla vigente normativa, si ritiene opportuno procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla normativa. Per questo motivo si è ritenuto di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell'Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici;

L'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;

l'art. 91 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;

l'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, stabilisce che le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;

l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;

l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente.

In materia di contenimento della spesa di personale, l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557quater della

Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014, impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della disposizione di legge (Triennio 2011-2013);

Tra le condizioni e i vincoli per le assunzioni di personale a tempo indeterminato:

1.2.A l'art. 3, comma 6 del D.L. n. 90/2014 prevede che i limiti non si applichino alle assunzioni di personale appartenenti alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo;

1.2.B ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni sono stabilite dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo.

Il recente D.L. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli enti locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover.

La L. 28 marzo 2019, n. 26 ha modificato il comma 5 dell', art. 3, D.L. n. 90 del 2014 e ai fini del computo dei resti assunzionali non utilizzati, ha permesso di effettuare il calcolo sui cinque anni precedenti e non più solo nel triennio precedente. In altri termini, a partire dall'anno 2019 gli enti locali potranno utilizzare le capacità assunzionali del 2018, 2017, 2016, 2015 e 2014, non spese in questi anni, e riferite alle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente alle medesime;

I provvedimenti attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma affida ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;

Il D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo

indeterminato dei comuni” attuativo delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 finalizzato dei valori soglia differenziati per fascia demografica;

Si rinvia ai prospetti allegati, redatti dal Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne il rispetto del tetto di spesa di personale e il computo della capacità assunzionale.

L’Ente, pertanto, :

- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013 come da prospetto allegato alla presente per l’intero triennio 2024/2026;
- risulta essere rispettoso della spesa di personale, al netto delle componenti escluse, per il triennio 2024/2026 come da prospetto allegato alla presente
- ha provveduto ad adempiere a quanto previsto dall’art. 33 del D. Lgs. 165/2001: si rileva l’inesistenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero;

Il recente CCNL 2019-2021 prevede una nuova possibilità di progressioni verticali in deroga: in particolare l’art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, richiama, a fondamento della legittimità della disciplina derogatoria l’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001. Tale ultima disposizione stabilisce: *“In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell’area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso all’area dall’esterno”*.

Si prevede per il triennio 2024 – 2025 - 2026, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, e considerati gli stanziamenti di bilancio previsti dal responsabile finanziario e già inseriti negli strumenti di programmazione, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato che saranno opportunamente ricollocate nelle aree previste dal CCNL 2019-2021 :

ANNO 2024
TEMPO INDETERMINATO

- n. 1 un istruttore amministrativo tecnico ex cat. C (a tempo pieno o part-time) appartenente all'area degli istruttori del citato CNL;
- passaggio per un istruttore da tempo parziale 20 ore a tempo pieno 36 ore settimanali;

Negli anni 2024 e 2025 la mobilità e le cessazioni per collocamento a riposo non comportano variazioni di fabbisogno del personale in quanto i medesimi posti verranno mantenuti immutati e coperti da nuovo personale.

ANNO 2024

TEMPO DETERMINATO

Non sono previste assunzioni di personale.

ANNO 2025

TEMPO INDETERMINATO

Negli anni 2024 e 2025 la mobilità e le cessazioni per collocamento a riposo non comportano variazioni di fabbisogno del personale in quanto i medesimi posti verranno mantenuti immutati e coperti da nuovo personale.

ANNO 2025

TEMPO DETERMINATO

Non sono previste assunzioni di personale.

ANNO 2026

TEMPO INDETERMINATO

Non sono previste assunzioni di personale.

ANNO 2026

TEMPO DETERMINATO

Non sono previste assunzioni di personale.

Il sopra riportato Piano dei fabbisogni di personale relativo agli anni 2024 – 2025 - 2026 risulta compatibile con il prospetto della riduzione programmata della spesa per il personale dipendente calcolata come previsto dalla richiamata Circolare M.E.F. n. 9 del 2006;

Inoltre, questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Rendiconto approvato

non emergono condizioni di squilibrio finanziario.

Ribadito il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità, e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., ma pur sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

La spesa derivante dal piano di cui sopra rientra nei limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 3, comma 5 quater del D.L. n. 90/2014 – convertito in Legge n. 114/2014, in tema di contenimento della spesa di personale;

La programmazione, di cui si rappresenta un riepilogo, potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sotto sezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



**Comune di Osio Sopra
Provincia di Bergamo**

**SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**



(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è rappresentata dal contenuto di cui alla delibera di Giunta comunale n. 5 del 16.01.2024, avente ad oggetto: *“Atto di indirizzo e approvazione del piano triennale 2024/2026 per la riorganizzazione e razionalizzazione della spesa, riordino e ristrutturazione amministrativa, semplificazione e digitalizzazione e riduzione dei costi di funzionamento”*.

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando la dotazione organica rappresentata dalle seguenti tabelle alla data del 01.01.2024 e al 01.02.2024 nel rispetto delle linee di indirizzo sopra richiamate:

DOTAZIONE ORGANICA aggiornata al 01/01/2024

AREE ORGANIZZATIVE	Categoria	Area	Unità	Dipendenti in servizio al 01/01/2024	Posti vacanti al 01/01/2024
SETTORE AMMINISTRATIVO					
<i>Servizio Amministrativo</i>					
Istruttore Amministrativo direttivo	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0
Assistente Sociale - P. time	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0
Istruttore amministrativo	C	Area degli Istruttori	1	1	0
Collaboratore amministrativo	B3	Area degli Operatori Esperti	1	1	0
<i>Servizi Demografici</i>					
Istruttore amministrativo	C	Area degli Istruttori	2	2	0
TOTALE AREA AMMINISTRATIVA			6	6	0
SETTORE CONTABILITA'					
<i>Servizio contabilità</i>					
Istruttore contabile direttivo	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0
Istruttore contabile	C	Area degli Istruttori	2	2	0
<i>Servizio Tributi</i>					
Istruttore amministrativo	C	Area degli Istruttori	0	0	0
TOTALE AREA CONTABILITA'			3	3	0
AREA TECNICA					
<i>Servizio Urbanistica - edilizia privata</i>					
Istruttore tecnico direttivo	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0
Istruttore tecnico	C	Area degli Istruttori	2	1	1
Istruttore amministrativo PART-TIME	C	Area degli Istruttori	1	1	0
Esecutore tecnico - Amm.vo	B1	Area degli Operatori Esperti	1	1	0
Esecutore tecnico - Operaio	B1	Area degli Operatori Esperti	2	2	0
TOTALE AREA TECNICA			7	6	1
AREA POLIZIA LOCALE					
<i>Servizio polizia locale - commercio e viabilità</i>					
Istruttore vigilanza direttivo	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0
Istruttore vigilanza	C	Area degli Istruttori	3	2	1
TOTALE AREA POLIZIA LOCALE			4	3	1
TOTALE GENERALE			20	18	2

DOTAZIONE ORGANICA aggiornata al 01/02/2024

AREE ORGANIZZATIVE	Categoria	Area	Unità	Dipendenti in servizio al 01/02/2024	Posti vacanti al 01/02/2024
SETTORE AMMINISTRATIVO					
<i>Servizio Amministrativo</i>					
Istruttore Amministrativo direttivo	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0
Assistente Sociale - P. time	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0
Istruttore amministrativo	C	Area degli Istruttori	1	1	0
Esecutore Amm.vo	B1	Area degli Operatori Esperti	1	1	0
<i>Servizi Demografici</i>					
Istruttore amministrativo	C	Area degli Istruttori	2	2	0
TOTALE AREA AMMINISTRATIVA			6	6	0
SETTORE CONTABILITA'					
<i>Servizio contabilità</i>					
Istruttore contabile direttivo	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0
Istruttore contabile	C	Area degli Istruttori	2	2	0
<i>Servizio Tributi</i>					
Istruttore amministrativo	C	Area degli Istruttori	0	0	0
TOTALE AREA CONTABILITA'			3	3	0
AREA TECNICA					
<i>Servizio Urbanistica - edilizia privata</i>					
Istruttore tecnico direttivo	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0
Istruttore tecnico	C	Area degli Istruttori	2	1	1
Istruttore amministrativo	C	Area degli Istruttori	1	1	0
Collaboratore tecnico - Amm.vo	B3	Area degli Operatori Esperti	1	1	0
Esecutore tecnico - Operaio	B1	Area degli Operatori Esperti	2	2	0
TOTALE AREA TECNICA			7	6	1
AREA POLIZIA LOCALE					
<i>Servizio polizia locale - commercio e viabilità</i>					
Istruttore vigilanza direttivo	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0
Istruttore vigilanza	C	Area degli Istruttori	2	2	0
TOTALE AREA POLIZIA LOCALE			3	3	0
TOTALE GENERALE			19	18	1

3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere ed organizzazione del lavoro agile

L'Ente ha approvato il "Piano triennale delle azioni positive" con deliberazione di Giunta Comunale nr. 9 del 03/03/2021 che qui si intende integralmente riportato.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni.

Definisce le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa, oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune ha avviato inizialmente la sperimentazione del lavoro agile per far fronte all'emergenza sanitaria derivante da Covid-19.

E' attualmente in corso la valutazione relativa all'efficacia dell'adozione di un regolamento P.O.L.A., stante l'esiguo numero di unità di personale e la necessità di garantire i servizi essenziali con apertura al pubblico.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Con il presente Piano Occupazionale relativo al Fabbisogno di personale nel triennio 2024/2026 la struttura organizzativa definita e programmata dall'amministrazione Comunale prevede l'assunzione dei seguenti profili professionali e le relative modalità assunzionali:

Anno 2024:

Settore Tecnico:

- assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'Area degli istruttori;

- la trasformazione di un Istruttore Amministrativo da tempo part-time a 20 ore pari al 55.56% a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'Area degli istruttori;

In materia di contenimento della spesa di personale, l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557quater della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014, impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della disposizione di legge (Triennio 2011-2013);

Tra le condizioni e i vincoli per le assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- l'art. 3, comma 6 del D.L. n. 90/2014 prevede che i limiti non si applichino alle assunzioni di personale appartenenti alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo;
- ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni sono stabilite dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo.

Il recente D.L. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli enti locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover.

I provvedimenti attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma affida ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;

Il D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 finalizzato dei valori soglia differenziati per fascia demografica prevede:

in base alle risultanze della spesa di personale, del FCDE, delle entrate correnti e della fascia demografica in cui si colloca il Comune di Osio Sopra, risulta una capacità assunzionale per personale a tempo indeterminato nell'anno 2024 pari a €. 175.222,89, con il rispetto dell'obiettivo di spesa pari a €. 849.157,09, oltre alla possibilità di assumere per cessazioni di personale in corso d'anno mantenendo la spesa sempre nel rispetto del limite.

L'Ente:

- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013 che è di €. 739.631,41 per l'intero triennio 2024/2026;
- risulta essere rispettosa del limite riferito al lavoro flessibile pari a €. 46.606,95;
- risulta essere rispettoso della spesa di personale, al netto delle componenti escluse, per il

triennio 2024/2026 pari a € 695.985,74 come si evince dal Piano Triennale Occupazionale 2024/2026.

➤ ha provveduto ad adempiere a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, rilevando l'inesistenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero.

Di seguito si rappresenta il prospetto di calcolo delle spese di personale ai sensi del D.M. 17.03.2020.

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1										
FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26					
Numeratore	673.934,20	672.765,61	584.617,34	653.561,91	736.597,74					
Denominatore	2.869.153,67	2.953.512,35	3.147.125,43	3.251.054,11	3.415.918,60					
Percentuale Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%					
Valore massimo teorico	97.868,14	121.729,21	261.959,40	220.971,64	182.284,36					
TOTALE TABELLA 1	771.802,34	794.494,82	846.576,74	874.533,55	918.882,10					
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26					
Spese di personale 2018	673.934,20	673.934,20	673.934,20	673.934,20	673.934,20					
Percentuale di Tabella 2	17%	21%	24%	25%	26%					
Valore massimo teorico	114.568,81	141.526,18	161.744,21	168.483,55	175.222,89					
TOTALE TABELLA 2	788.503,01	815.460,38	835.678,41	842.417,75	849.157,09					
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-	-	-					
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)										
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	673.934,20	673.934,20	673.934,20	673.934,20	673.934,20					
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-					
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	788.503,01	815.460,38	835.678,41	842.417,75	849.157,09					
<i>di cui maggiori spazi</i>	114.568,81	141.526,18	161.744,21	168.483,55	175.222,89					
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	788.503,01	815.460,38	835.678,41	842.417,75	849.157,09					
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	114.568,81	141.526,18	161.744,21	168.483,55	175.222,89					
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26					
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	97.868,14	121.729,21	161.744,21	168.483,55	175.222,89	capacità assunzionale				
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	2020	2021	2022	2023	2024					
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	673.934,20	672.765,61	673.934,20	673.934,20	673.934,20	spesa di personale anno 2018				
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	97.868,14	121.729,21	161.744,21	168.483,55	175.222,89					
TOTALE ANNO	771.802,34	794.494,82	835.678,41	842.417,75	849.157,09	Limite massimo di spesa di personale				

Si prevede per il triennio 2024 – 2025 - 2026, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, che saranno opportunamente ricollocate nelle aree previste dal CCNL 2019-2021:

ANNO 2024
TEMPO INDETERMINATO
Assunzione di n. 1 dipendente area Istruttori (ex categoria C) profilo professionale Istruttore Tecnico
Trasformazione di n. 1 dipendente area Istruttori (ex categoria C) profilo professionale Istruttore Amministrativo da Part-Time 20 ore settimanali a tempo pieno ed indeterminato.
Cessazione di n. 1 dipendente di Area E.Q. (Ex categoria D1) profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile a tempo pieno ed indeterminato, mediante istituto mobilità volontaria.
Cessazione di n. 1 dipendente area Operatori Esperti (ex categoria B1) profilo professionale Esecutore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, per collocamento a riposo, indicativamente a fine anno 2024.

ANNO 2024
TEMPO DETERMINATO
Non sono previste assunzioni di personale.

ANNO 2025
TEMPO INDETERMINATO
Non sono previste assunzioni di personale.

ANNO 2025
TEMPO DETERMINATO
Non sono previste assunzioni di personale.

ANNO 2026
TEMPO INDETERMINATO
Non sono previste cessazioni né assunzioni di personale.

ANNO 2026
TEMPO DETERMINATO
Non sono previste assunzioni di personale.

Questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario.

Ribadito il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità, e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., ma pur sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

La spesa derivante dal piano di cui sopra rientra nei limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 3, comma 5 quater del D.L. n. 90/2014 – convertito in Legge n. 114/2014, in tema di contenimento della spesa di personale.

PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026

ANNO 2024

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Costo da CCNL (compresa la 13 ^a mensilità)
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione verticale di carriera	Altro	Scorrimento graduatoria	
C	ISTRUTTORE TECNICO	TECNICO	FT	✓	=	=	=	=	✓	23.175,61
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART-TIME 20 ORE	TECNICO	PT	=	=	=	=	✓	=	10.300,27
COSTO COMPLESSIVO										33.475,88

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Costo da CCNL (compresa la 13 ^a mensilità)
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Assunzione da graduatorie esterne	
				=	=	=	=	=	=	
COSTO COMPLESSIVO										

ANNO 2026

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Costo da CCNL (compresa la 13 ^a mensilità)
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
COSTO COMPLESSIVO										0,00

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sotto sezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.