

COMUNE DI BREZZO DI BEDERO
Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2024-2026

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi

formativi annualie pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Evoluzione normativa

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.

Con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 si è differito, al 15 marzo 2024, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL, pertanto il termine ultimo per l'approvazione del PIAO, per l'annualità 2024, è differito al giorno 15 Aprile 2024.

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 il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.31 del 25/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.45 del 30/12/2023

Denominazione Ente : Comune di Brezzo di Bedero
Indirizzo : Via Roma 60 21010 Brezzo di Bedero (VA)
Telefono 0332511707 (centralino)
PEC: comune.brezzo-di-bedero@legalmail.it
Codice fiscale : 84000790125
Codice ISTAT 012020
Sito web istituzionale : www.comune.Brezzo-di-Bedero.it
Sindaco: Daniele Boldrini (data di insediamento 14/10/2021)

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Analisi del contesto interno ed esterno

Brezzo di Bedero è una località situata in zona collinare sul versante del Lago Maggiore. Il comune è composto da due nuclei abitati. Entrambi i nomi derivano da "betulla".

Apprezzata località di villeggiatura, molto frequentata anche da stranieri (caratteristico il Villaggio olandese), è punto di partenza di escursioni e gite, con splendidi panorami sui monti e sul Lago Maggiore; dal cosiddetto "pasque", l'antico pascolo invernale alle soglie del paese di Bedero, si gode una magnifica vista sul lago. La passeggiata sulla collina della Canonica permette di vedere le fortificazioni e le gallerie militari risalenti alla prima guerra mondiale. Il centro abitato ha conservato l'assetto antico: sui muri degli stretti vicoli o nei cortili sono ancora conservati affreschi superstiti di carattere religioso. Tre di questi sono di particolare valore artistico; risalgono al XIV secolo e sono stati recentemente restaurati e trasportati all'interno del palazzo comunale, per poterli meglio conservare. Le vicende storiche di Brezzo di Bedero sono quelle della Valtravaglia: possesso dei Visconti fino al secolo XV, in seguito fu oggetto di una concessione feudale a favore di signori del luogo, prima i Rusca, poi i Pusterla, infine i Moriggia. La frazione di Brezzo conserva ancora, seppure incorporate negli edifici civili, alcune torri di guardia ed un palazzo-fortezza che testimoniano un'organizzazione di difesa attiva. Il toponimo "Sala", nella parte verso la chiesetta romanica di San Pietro, di cui sopravvivono alcuni ruderi, rivela l'antichità dell'abitato, in quanto tale nome è rinvenuto in altre località in cui è documentata la presenza longobarda.

Altitudine: Il territorio comunale è per il 100% montano.

Coordinate Geografiche espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est):

Coordinate geografiche 45° 58' 41" Nord, 8° 43' 9" Est.



Popolazione Residente al 31/12/2023

di cui stranieri

maschi	635	maschi	41
femmine	596	femmine	57
Totale	1.231	Totale	98

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance".

Tuttavia, per completezza informativa, 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.31 del 25/11/ 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

La compilazione della sezione Performance non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia il Comune di Brezzo di Bedero ritiene opportuno, per motivi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, esplicitare all'interno di questa sezione gli obiettivi di performance e di risultato attesi.

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.

La presente sottosezione 2.2 "Performance" è quindi finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dei settori organizzativi del Comune, in linea con quanto previsto dalla vigente normativa di legge (TUEL e D.Lgs 150/2009) e dai Regolamenti ed atti del Comune (sistema di misurazione e valutazione, ecc), i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance (art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009).

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 8-bis, della Legge n.190/12, il Piano della Performance riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; al riguardo, si precisa che l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13, la cui finalità è quella di rendere "trasparente" l'azione amministrativa per prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale che, in quanto tale, investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente. L'assegnazione, prima, e il raggiungimento, dopo, degli obiettivi di Performance è finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali sociali, ove per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) della comunità di riferimento, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di

performance, si raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini.

Per l'annualità 2024 l'Amministrazione ha individuato ed assegnato sia obiettivi generali (che riguardano tutti i Settori dell'Ente) sia specifici (relativi ad ogni singolo Settore). Entrambi, inoltre, in una visione dinamica, vengono affiancati dai Comportamenti, riguardanti in particolare la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti nonché la capacità di relazionarsi con gli stakeholders.

Con nota acquisita al protocollo dell'Ente al n. 1014 del 26/02/2024, l'OIV comunicava la validazione del Piano degli obiettivi 2024, così come dettagliatamente indicati nella presente sottosezione del PIAO 2024- 2026.

La Performance Organizzativa - che è data sia dalla Performance di Ente che dalla Performance di Settore - si misura e si valuta con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati.

Gli obiettivi vengono correlati ai corrispondenti obiettivi del DUP.

Sempre come previsto dal predetto Sistema di Valutazione alla Performance Organizzativa si aggiunge, poi, quella Individuale che per i dipendenti Responsabili di PO – oggi titolari di incarico di Elevata Qualificazione - viene valutata tenuto conto sia del grado di raggiungimento degli obiettivi sia dalla qualità delle prestazioni.

Tutti gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, pari opportunità, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

I Titolari di Incarichi di EQ possono proporre le modifiche al Segretario Comunale per il successivo adeguamento del PIAO.

OBIETTIVI GENERALI PER TUTTI I SETTORI

Nel processo di individuazione degli obiettivi generali/trasversali del Comune di Brezzo di Bedero sono stati considerati gli adempimenti cui gli Enti Pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e della legalità; si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione.

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità dei settori e dai rispettivi responsabili e dipendenti.

L'adozione di tali misure richiede un forte impegno da parte degli Enti locali ed è, pertanto, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nel ciclo di gestione della performance.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e le sue successive modificazioni (cd. decreto trasparenza) ha riordinato la normativa esistente, fornendo così una disciplina unitaria della trasparenza amministrativa: essa infatti consiste nella pubblicità di atti, documenti, informazioni e dati propri di ogni amministrazione, resa oggi più semplice e ampia dalla circolazione delle informazioni sulla rete internet a partire dalla loro pubblicazione sui siti istituzionali delle

amministrazioni. Lo scopo è quello di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali le pubbliche amministrazioni agiscono per raggiungere i propri obiettivi.

La trasparenza si pone, pertanto, in stretta correlazione con la semplificazione, la digitalizzazione e l'informatizzazione.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nell'Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
- digitalizzazione delle procedure per l'edilizia e attività produttive;
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, la Legge n. 4/2004 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, entro il 31 marzo di ogni anno le Pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro; inoltre, entro il 23 settembre di ogni anno, effettuano un'analisi completa dei siti web e compilano la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov.it fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Il Comune di Brezzo di Bedero, alla luce di quanto detto, si impegna dunque alla realizzazione, oltre di quanto sopra detto, anche di quanto di seguito specificato:

OBIETTIVI GENERALI per TUTTI I SETTORI E DIPENDENTI

1. Aggiornamento ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nella sezione apposita del PIAO

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2024

Peso: 10%

Indicatori: risultanze controlli interni ex art. 147 bis TUEL (valore atteso 100%)

2. Pubblicazione tempestiva sul sito Internet del Comune dei dati e delle informazioni così come specificato e previsto dal D.Lgs. 33/13.

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2024

Peso: 10%

Indicatori: esame del sito istituzionale (valore atteso 100%)

3. Attività volta ad ottimizzare la gestione del ciclo passivo, massimizzare l'efficienza operativa conseguente ai flussi di lavoro generati dalla completa digitalizzazione del processo di gestione e pagamento delle fatture in formato elettronico, e assicurare il rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dall'art. 4 del d.lgs. 231 del 2002 e smi.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 30%.

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

OBIETTIVI SPECIFICI PER SINGOLO SETTORE

SETTORE I – SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Roberta Peduzzi

Personale: Massimo Furlan - Fabio Contini

1) Gestione Informatica del personale attraverso opportuno applicativo volto ad una gestione più semplice, efficace ed efficiente delle presenze con relativo monitoraggio.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Personale coinvolto:

Roberta Peduzzi

Peso: 10%.

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

2) Monitoraggio attività di accertamento e di recupero evasione IMU – TARI – quadro contabile e riepilogo adempimenti espletati nell'anno 2023 e da espletare nell'anno 2024.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Personale coinvolto:

Massimo Furlan

Peso: 10%.

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

3) Attività di coordinamento e supporto dell'azione amministrativa mediante la Predisposizione degli atti di programmazione (PIAO - PEG/PDO- DUP).

Personale dipendente:

Tiziana Pelandella – Fabrizio Boldrini

Fabio Contini – Roberta Peduzzi

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 15%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

4) Attuazione e monitoraggio interventi correlati al PNRR

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Personale coinvolto:

Roberta Peduzzi

Peso: 15%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

SETTORE II – TECNICO - LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA

Responsabile Geom. Enrico Patrignani

Personale: Francesca Pozzi

- 1) Conservazione patrimonio esistente - garantire la cura e la tutela del verde pubblico - Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione oppure con affidamento del servizio

Personale coinvolto:

Enrico Patrignani
Francesca Pozzi

Peso: 10%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

- 2) Avvio, monitoraggio e completamento (in relazione a quanto previsto nel 2024) delle opere pubbliche previste all'interno del Piano Triennale e annuale

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Personale coinvolto:

Enrico Patrignani
Francesca Pozzi

Peso: 30%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

- 3) Monitoraggio interventi ricollegati al dissesto idrogeologico

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Personale coinvolto:

Enrico Patrignani
Francesca Pozzi

Peso: 10%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

SETTORE III VIGILANZA – MANUTENZIONE

Responsabile: Davide Boscaro

Personale: Ercole Castellini – Cesarino Perri

- 1) Occupazioni suolo pubblico. Gestione delle domande e riscossione canoni occupazioni

Personale coinvolto:

Davide Boscaro
Laura Baggiolini

Peso: 30%.

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

- 2) Sicurezza e controllo del territorio - Attività per contrastare l'abbandono dei rifiuti.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Personale coinvolto:

Davide Boscaro
Laura Baggiolini
Ercole Castellini
Cesarino Perri

Peso: 10%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

- 3) Controllo viabilità e rispetto dei divieti imposti dal codice della strada e contestuale verifica della toponomastica e numerazione civica

Personale coinvolto:

Davide Boscaro
Laura Baggiolini

Peso: 10%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

SETTORE IV SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Roberta Peduzzi

Personale: Pelandella Tiziana – Boldrini Fabrizio – Sonia Gatti

- 1) Ricognizione di tutte le posizioni degli utenti assistiti dal servizio sociale

Personale coinvolto:

Roberta Peduzzi
Sonia Gatti

Peso: 25%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

- 2) Verifica e controllo straordinario delle annotazioni sugli atti di stato civile, delle pratiche di irreperibilità

Personale coinvolto:

Tiziana Pelandella
Fabrizio Boldrini

Peso: 25%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%)

I SOGGETTI VALUTATORI

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) il Nucleo di Valutazione;
- b) i titolari di posizione organizzativa/Elevata Qualificazione;

In particolare:

1. il Nucleo di valutazione valuta i titolari di posizione organizzativa, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione adottato dall'ente tenendo conto del contratto di riferimento;
2. i Titolari di Posizione Organizzativa, con la collaborazione del Nucleo di valutazione, provvedono alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore di competenza.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione e i titolari di Posizione Organizzativa;
- 2) tra ciascuno dei titolari di Posizione Organizzativa e i dipendenti assegnati al rispettivo Settore di competenza.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore sulla base delle previsioni legislative, dell'esistenza di procedimenti disciplinari, penali, contabili e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività e all'immagine dell'ente. La valutazione è comunicata ai dipendenti valutati prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta, in modo che i soggetti interessati possano effettuare rilievi e/o chiedere approfondimenti.

Qualora un titolare di posizione organizzativa o un dipendente vogliano contestare la valutazione espressa nei loro confronti, possono presentare (tramite PEC o casella personale istituzionale di posta elettronica) una motivata istanza di riesame della valutazione, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna della scheda di valutazione. Per i dipendenti non titolari di PO tale istanza verrà sottoposta all'esame del Nucleo di valutazione, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo. Per il personale incaricato di posizioni organizzative, tale istanza verrà sottoposta all'esame del Segretario Comunale, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.

In entrambi i casi, ai fini del riesame, sarà possibile acquisire ulteriori documenti ed informazioni in possesso dell'ente.

Qualora dal riesame della valutazione non emergano criticità in merito alla corretta applicazione del sistema di valutazione, verrà redatto apposito verbale che attesti la correttezza delle procedure seguite e confermi l'esito della valutazione.

Nel caso in cui si rilevino elementi di criticità in merito alla corretta applicazione delle metodologie e delle procedure del sistema di misurazione e valutazione, verranno convocati il valutatore ed il valutato per un incontro di conciliazione, da tenersi entro 30 giorni naturali e consecutivi dal 7 ricevimento dell'istanza di riesame della valutazione. Nel corso dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori assumeranno un ruolo meramente propositivo e consultivo, formulando anche eventuali motivate proposte delle quali va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione. Nell'incontro di conciliazione è facoltà, da parte del valutato, di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettuazione dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori redigono un verbale nel quale vengono riportati gli esiti dello stesso.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" come parte integrante del "Piano tipo" ed in particolare della "Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione". Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

La relativa sottosezione viene allegata, per una migliore comprensibilità, al presente PIAO.

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, come da delibera della Giunta Comunale n. 85/2017, intesa come personale in servizio, è la seguente:

SETTORE SETTORE FINANZIARIO	
Istruttore Direttivo (ex D1) AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1 vacante
Istruttore Amministrativo (ex C4) AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 occupato
Istruttore Amministrativo (ex C2) AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 occupato
Istruttore Amministrativo (ex C1) AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 vacante (attualmente ricoperto da n. 02 dipendenti ex art. 1, comma 557 Legge 311/2004)
SETTORE VIGILANZA – MANUTENZIONE	
	1 vacante (attualmente ricoperto da n. 01 dipendenti ² ex art. 1, comma 557 Legge 311/2004)
SETTORE TECNICO - LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA	
Istruttore Professionale (ex D2) AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1 occupato
Istruttore Amministrativo (ex C1) AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 occupato
Collaboratore professionale operaio (ex B5) OPERATORI ESPERTI	1 occupato
Collaboratore professionale operaio (ex B1) OPERATORI ESPERTI	1 occupato
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Collaboratore professionale operaio (ex B5) OPERATORI ESPERTI	1 occupato

3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi

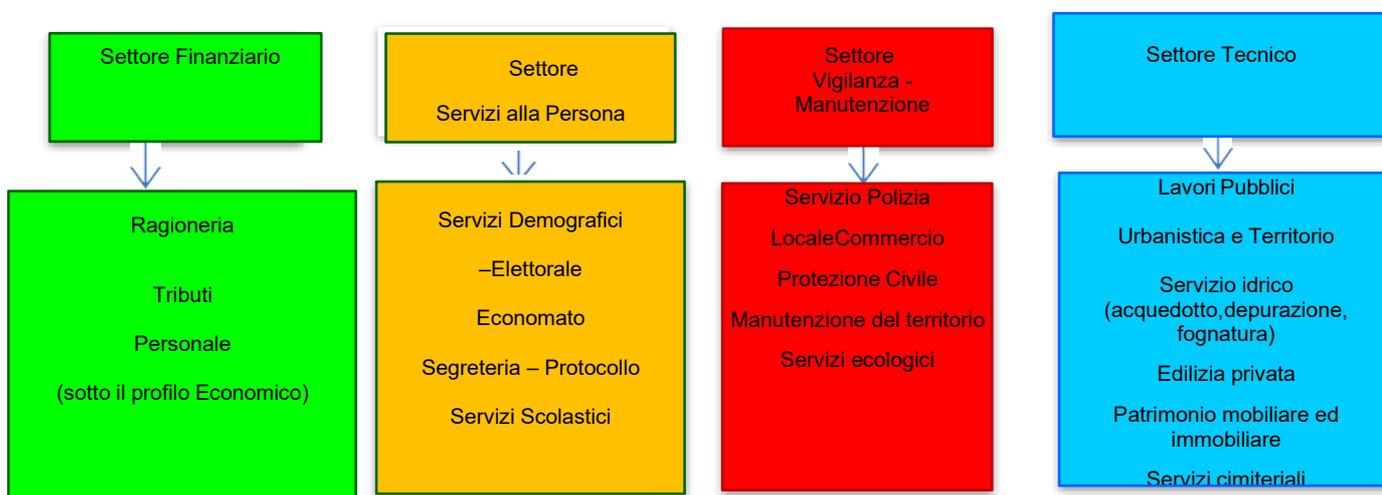
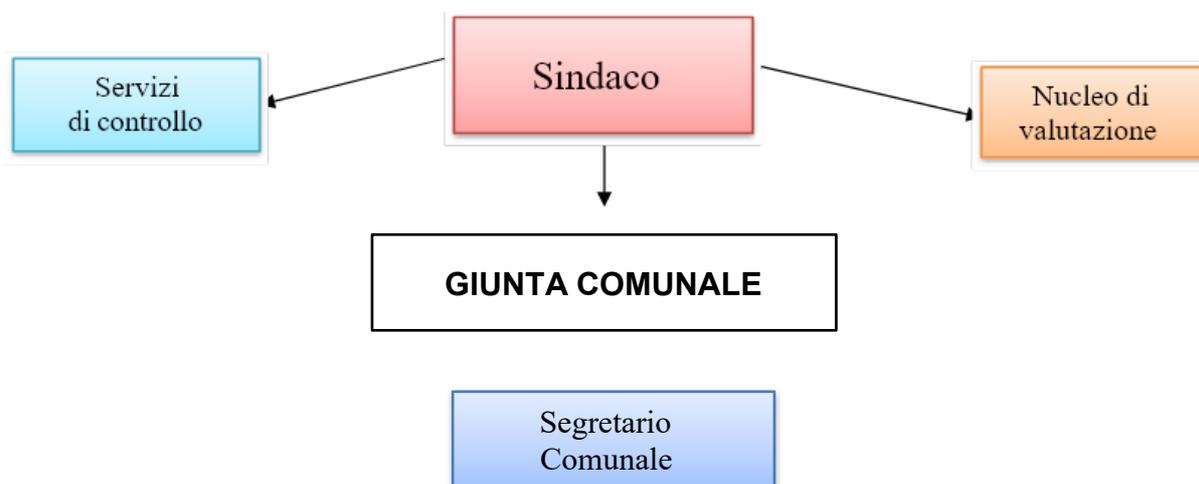
Il **Segretario Comunale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

La struttura organizzativa è articolata in **Servizi**, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Responsabili di Servizio**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

3.1.2 Organigramma



Responsabilità organizzativa – incarichi di elevata qualificazione

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Brezzo di Bedero sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti n. 2 posizioni organizzative/elevata qualificazione.

Il vigente regolamento per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Elevate qualificazioni è stato recentemente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 07.02.2024 contenente anche i criteri per la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative alla luce delle nuove disposizioni contrattuali, i cui criteri generali sono stati oggetto di informazione ai sensi del vigente CCNL.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo

indeterminato appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 17, commi 3 e 4 del CCNL del 21.05.2018, in deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, dello stesso CCNL, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in categoria "D", non sia possibile attribuire agli stessi un incarico *ad interim* di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale attualmente in "Area degli Istruttori", purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. Questa facoltà è giustificata al fine di garantire la continuità dei servizi.

Il nuovo CCNL di novembre 2022 ha inoltre previsto ai commi 2 e 3 dell'art. 19, che, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti appartenenti alla predetta area oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale area, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico *ad interim* di E.Q. per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di E.Q. anche a personale dell'area degli Istruttori, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. I comuni possono avvalersi di tale facoltà per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

3.1.3 Dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 01.02.2024 e relativi profili professionali

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale (compresi i responsabili): 7 unità.

L'art. 12 del CCNL 16.11.2022 del comparto Funzioni Locali ha introdotto un sistema di classificazione del personale in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Con deliberazione G.C. n. 21 del 30.03.2023 si è proceduto all'individuazione, con decorrenza 1° aprile 2023, dei profili professionali del Comune di Brezzo di Bedero e alla loro collocazione nelle corrispondenti aree, nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

Come previsto per legge non vi è la presenza di personale dirigenziale, ma la direzione degli uffici e dei servizi è affidata ai "Funzionari di Elevata Qualificazione".

La dotazione di personale complessiva, incluse le unità da assumere secondo il Fabbisogno di Personale, approvato con deliberazione G.C. n. 29 del 28.04.2023 risulta come da prospetto a seguire:

RICOGNIZIONE E REVISIONE PIANO ASSUNZIONALE

ANNO	POSTI VACANTI	CATEGORIA	DESCRIZIONE	PROCEDURA COPERTURA
2023	1	Segretario Comunale Fascia C	Segretario Comunale in Convenzione	Convenzione di Segreteria in forma associata
2023	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (Ex D)	Istruttore Direttivo Contabile area affari generali	Reclutamento tramite mobilità volontaria, scorrimento graduatoria di altri enti, concorso (part-time 18 h)
2023		Area degli Istruttori (Ex C)	Istruttore servizi Amministrativi servizio Tecnico	Trasformazione del rapporto di lavoro da 18h a 30h

E' significativo evidenziare infine l'età del personale dipendente: sono presenti n. 1 dipendenti nella fascia 35-39 anni, n. 0 nella fascia 40-44 anni, n. 2 nella fascia 45-49 anni, n. 0 nella fascia 50-54 anni, n. 3 nella fascia 55-59 anni, n. 2 nella fascia 60-64 anni.

3.2 Organizzazione del lavoro agile ("POLA")

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica –recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuatae o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Brezzo di Bedero, nel corso del noto periodo pandemico COVID-19, in tale situazione emergenziale, si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Il c.d. POLA "Piano Organizzativo del Lavoro Agile" introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli 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.

Successivamente alla cessazione della pandemia ed in tempi ormai recenti, in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63-70, disciplina gli istituti del lavoro a distanza, distinguendoli in "Lavoro Agile" (artt. 63-67) e "Lavoro da Remoto" (artt. 68-70).

L'Amministrazione non ritiene di prevedere il lavoro agile come modalità organizzativa stabile, in quanto non sono emerse esigenze organizzative tali da far prendere in considerazione la necessità di una riorganizzazione dell'Ente finalizzata all'adozione di tale modalità operativa con carattere di stabilità, nemmeno per determinate tipologie di attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risulterebbero essere "*smartabili*".

Non sono state avanzate richieste in tal senso da parte del personale dipendente e pertanto un'analisi dei costi-benefici derivanti da una riorganizzazione dell'Ente sconsiglia l'adozione del lavoro agile e/o da remoto come modalità operativa stabile, tenuto anche conto che il Comune di Brezzo di Bedero è un ente di piccole dimensioni i cui dipendenti risiedono nella maggior parte dei casi ad una distanza non superiore a 10 km dalla sede municipale.

E' in ogni caso fatta salva l'applicazione della normativa di riferimento, che prevede, per gli Enti della P.A., in caso di mancata adozione del Pola, l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

I servizi per i quali può essere prevista l'attivazione del lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività standardizzate e facilmente monitorabili, con scarsa o nulla apertura al pubblico.

Si intende in tal modo venire incontro alle esigenze del personale dipendente, compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e con le esigenze organizzative dell'Ente.

Resta ferma, inoltre, sia per il particolare ruolo organizzativo e di coordinamento, sia per l'impegno professionale svolto in più enti locali in convenzione, la facoltà del Segretario Comunale di avvalersi, per un giorno la settimana, di lavorare in smart working, con reperibilità telefonica e telematica in orario di ufficio.

L'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022 prevede l'adozione di un apposito regolamento, al fine di definire nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente, di cui l'Amministrazione intende dotarsi.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Premessa

La *ri-definizione* delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, va profilando nei prossimi anni un rischio di “*stallo produttivo*” dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

Tale situazione impone una gestione delle politiche assuntive caratterizzata da una modalità programmatico/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*”.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “*dotazione di spesa potenziale massima*” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art.33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (*cd. turn over*) ma

basate sulla *sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate*, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

A partire dal 1° Aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del Comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal Titolo III del CCNL 16/11/2022, il quale articola il sistema di classificazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori (ex cat.A)
- Area degli Operatori Esperti (ex Cat.B)
- Area degli Istruttori (ex Cat.C)
- Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat.D)

Tanto premesso, si è verificato, per quanto concerne il **rispetto del tetto alla spesa del personale** che la spesa di personale per l'anno 2024, 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 legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal 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), collocandosi questo Ente nella prima fascia di comune cd. "virtuoso", maggior spesa allo stato in ogni caso non utilizzata, oltretutto con l'applicazione della detrazione le spese per i rinnovi contrattuali annualità pregresse.

Allo stesso modo, il **rispetto del tetto alla spesa del lavoro flessibile**, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 per tenuto conto della necessità di ricoprire i n. 03 posti attualmente vacanti in organico, al fine di garantire il funzionamento dei servizi essenziali dell'Ente.

Quanto al **rispetto dell'eccedenza del personale**, a seguito di ricognizione richiesta ex art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.

Quanto, infine, al **rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere** atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro

trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

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

Si attesta che il Comune di Brezzo di Bedero non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Si può quindi procedere alla stima del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026.

Il Comune di Brezzo di Bedero appare virtuoso, in quanto la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti risulta attestata al 21,26 % e, dunque, ben al di sotto della soglia della fascia demografica di riferimento (28,60%), confermando la possibilità quindi di spazi assuntivi, come evidenziato nel prospetto a seguire:

2023	2024
34,00%	35,00%
281.291,41	281.291,41
95.639,08	98.451,99
376.930,49	379.743,40

COMUNE DI	BREZZO DI BEDERO
POPOLAZIONE	1136
FASCIA	B
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	35,00%

abitanti al 31/12/2023

comuni per fasce demografiche	valore soglia
meno di 1.000 abitanti	28,50%
da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
da 2.000 a 2.999 abitanti	27,80%
da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
da 5.000 a 9.999 abitanti	28,80%
da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
con e oltre 1.500.000 abitanti	25,30%

percentuali maxime incremento	2020	2021	2022	2023	2024
meno di 1.000 abitanti	23,00%	25,00%	33,00%	34,00%	35,00%
da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00%	25,00%	33,00%	34,00%	35,00%
da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00%	25,00%	26,00%	29,00%	30,00%
da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
con e oltre 1.500.000 abitanti	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

comuni per fasce demografiche	valore soglia
meno di 1.000 abitanti	33,50%
da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
da 10.000 a 59.999 abitanti	31,00%
da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%

accertamenti entrate correnti triennio di riferimento		media
anno 2020	anno 2021	anno 2022
1.742.816,62	1.492.068,37	1.447.370,02
fondo crediti dubbia esigibilità anno di riferimento		136.200,02
valore entrate correnti da rapportare		1.494.581,63
spesa personale rettificato anno 2022		303.117,74
rapporto spesa personale su entrate correnti		21,28%
percentuale incremento applicabile		35,00%
incremento ammissibile con il 28,60% sul rapporto entrate correnti - sp. Personali		106.091,21

valore soglia	28,60%
ricalcato limite spesa di personale lordo senza IRAP	401.201,96 €

Comune fascia B	2020	2021	2022	2023	2024
spesa del personale anno 2018	281.291,41	281.291,41	281.291,41	281.291,41	281.291,41
INCREMENTO SPESA	345.988,43	362.865,92	374.117,58	376.930,49	379.743,40

rinnovi contrattuali - incentivi progettazione - incentivi imu

COMUNE SOTTO SOGLIA

La spesa del personale anni 2023/2025 come a fianco calcolata risulta inferiore al valore della soglia di cui all'articolo 4 comma 2 del DM 17/03/2020 e che pertanto il valore di soglia della spesa del personale per gli anni 2022/2025 è pari ad Euro 379.743,40

407.421,77 € 303.117,74 € 104.304,03 €

281.291,41 95.639,08

407.421,77 € spesa massima- valore comunque soggetto al limite

376.930,49

incremento calmierato anni 2020/2024

3.3.3 La Programmazione assuntiva 2024-2026

La programmazione triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 prevede l'assunzione a tempo indeterminato, nel corso del 2024, da effettuarsi avvalendosi delle seguenti procedure ordinarie di reclutamento:

a) mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165;

- b) accesso alle graduatorie vigenti;
- c) concorso pubblico, previo esperimento delle procedure di mobilità, ai sensi dell'art.34-bis del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n.165,

delle seguenti figure professionali:

- ✓ n. 1 dipendente da assegnare all'area economico finanziaria, appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, ex cat. D; tale assunzione sarà effettuata in funzione della sostituzione del dipendente della stessa area, per la quale è stata autorizzata la mobilità, per n. 18 h settimanali.
- ✓ N. 1 dipendente da assegnare all'area demografici/Stato civile per n. 18 h settimanali.

oltre ad eventuali assunzioni di personale a tempo determinato, per coprire sopravvenute esigenze degli uffici di carattere temporaneo.

3.4 Formazione del personale

3.4.1 Premessa

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le *sfide contemporanee* che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali deisingoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

3.4.2 Formazione

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Pur nella consapevolezza del valore della formazione rivolta al personale dipendente, in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di Brezzo di Bedero di un vero e proprio Piano della Formazione.

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione, trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento (tra cui "Anusca" per il personale dei servizi demografici), in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Pertanto ad oggi non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione e dei Responsabili delle aree circa i fabbisogni e le necessità specifiche.

3.5 Piano Azioni Positive

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni”. Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell’ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, con deliberazione G.C. n. 48 del 26.05.2023, l’Amministrazione comunale di Brezzo di Bedero ha approvato il Piano delle azioni positive (c.d. P.A.P.) per il triennio 2023/2025, che qui si riconferma.

Il piano triennale 2023/2025 prevede, al fine di promuovere le Pari Opportunità, il Benessere Organizzativo ed il Contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psicofisica, i seguenti obiettivi e linee di azione:

Obiettivo 1: Pari Opportunità; Obiettivo 2: Benessere Organizzativo;

Obiettivo 3: Contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psicofisica.

Il Comune di Brezzo di Bedero nella composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi si attiene al principio del rispetto della parità di genere.

3.6 Piano Azioni Concrete e delle procedure di semplificazione e reingegnerizzazione

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia già nel corso del 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l’Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede.

In applicazione dei principi sanciti nell’Agenda Digitale e nel Piano Triennale per l’Informatizzazione delle PPAA, come confermati dal PNRR, si procederà poi alla reingegnerizzazione dell’infrastruttura IT in coerenza con il Piano Triennale per l’Informatica, che verrà presto approvato. La spinta alla digitalizzazione dei servizi della pubblica amministrazione, risponde anche alle esigenze di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”, investimenti pari a 9,75 Mld.

Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate.

Le azioni intraprese mirano al raggiungimento di vari obiettivi, alcuni delineati dal Codice dell’amministrazione digitale, Sez. II D. Lgs. n.82/2005 quali:

a Diritto all’uso delle tecnologie: chiunque ha il diritto di usare le soluzioni e gli strumenti del CAD nei rapporti con le pubbliche amministrazioni;

b Identità digitale e domicilio digitale: chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line

delle PA tramite la propria identità digitale;

c Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: le PA sono obbligate ad accettare tramite la piattaforma PagoPA i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico;

d Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche: tutte le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione, e viceversa, avvengono esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

e Utilizzo del domicilio digitale: le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti negli appositi elenchi istituiti (IPA, INI PEC, INAD);

f Diritto a servizi on-line semplici ed integrati: chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dalle PA in forma digitale;

g Alfabetizzazione informatica dei cittadini: lo Stato e le PA promuovono iniziative volte a favorire la diffusione della cultura digitale tra i cittadini;

h Connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici: le PA favoriscono la connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici;

i Partecipazione democratica elettronica: le PA favoriscono ogni forma di uso delle tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini.

Per la realizzazione di tali obiettivi costituisce uno specifico obiettivo dell'Ente partecipare ai bandi di PADIGITALE 2026 ed in particolare:

a) Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud.

b) Misura 1.4.5 "Notifiche Digitali"

c) Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino"

d) Misura 1.4.3 "Adozione app IO" -

e) Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" -

f) Misura 1.3.1. "PDND" -

A tal fine, si persegue l'obiettivo di una costante revisione strutturale dell'architettura informatica hardware e software in maniera che possa essere adatta a supportare i processi di trasformazione digitale presenti e futuri, applicando le seguenti iniziative:

1. massimizzare il livello di Sicurezza Informatica

2. agevolare lo svolgimento di Smart working garantendo almeno gli stessi requisiti di affidabilità, disponibilità e sicurezza attivi nelle modalità operative presenti presso la sede di lavoro

3. continuare nel percorso di digitalizzazione delle procedure di istanze da parte dei cittadini (per richieste di bonus, contributi, iscrizioni a servizi e a procedure concorsuali etc...) mediante portale di presentazione di istanze online con accesso tramite SPID e CIE con specifiche Eidas e opening connect per i cittadini UE.

SEZIONE 4

Monitoraggio

La compilazione della sezione Valore pubblico non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

