

COMUNE DI OLGINATE

PROVINCIA DI LECCO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026

COMUNE DI OLGINATE

PROVINCIA DI LECCO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
SEZIONE 1 DEL PIAO
TRIENNIO 2024 -2026

PREMESSA

RIFERIMENTO NORMATIVO

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

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 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.

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. 40 del 20/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 20/12/2023. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, 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'AMINISTRAZIONE E ANALISI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Olginate

Indirizzo: Piazza Volontari del Sangue, 1 - 23854 Olginate (LC)

Codice fiscale/Partita IVA: 00634350136

Rappresentante legale: Marco Passoni - Sindaco

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 33

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 6929

Telefono: 0341 655611

Sito internet: www.comune.olginate.lc.it

E-mail: protocollo@comune.olginate.lc.it

PEC: comune.olginate@pec.regione.lombardia.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si veda l'analisi di contesto esterno effettuata nel PTPCT, al quale si rinvia.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si veda l'analisi di contesto interno effettuata nel PTPCT, al quale si rinvia.

1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

L'organigramma dell'ente è rappresentato nella Sezione 3 del PIAO, sottosezione 3.1- "Suddivisione in settori e servizi", alla quale si rinvia.

1.2.2 MAPPATURA DEI PROCESSI

Si rinvia all'analisi effettuata nell'ambito del PTPCT.

COMUNE DI OLGINATE

PROVINCIA DI LECCO

PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
SEZIONE 2 DEL PIAO
TRIENNIO 2023 -2025

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.1 VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 20/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 INTRODUZIONE

Il ciclo di gestione della performance, enfatizzato nel d.lgs. n. 150/2009, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica. Si tratta di un concetto ampio e complesso, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio. Secondo quanto riportato all'articolo 4 del d.lgs. n. 150/2009 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte. In particolare, il **Piano della performance** (articolo 10 del d.lgs. n. 150/2009),

attualmente assorbito all'interno del PIAO ai sensi del D.L. 80/2021, convertito nella L. n. 113 del 6 agosto 2021 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel documento contenente gli indirizzi generali di governo, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Tale piano è redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Questa sezione del PIAO è strettamente connessa con tutti i documenti di programmazione dell'Ente: dalle linee programmatiche di mandato, al Piano Esecutivo di Gestione, ma in modo particolare con il DUP – Documento Unico di Programmazione.

Il Piano triennale della performance, quale strumento di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio Comunale in sede di bilancio, presuppone uno sforzo da parte di tutti i soggetti che partecipano alla sua formazione ed attuazione, affinché venga di anno in anno sviluppato e perfezionato.

La validità dello stesso è subordinata ad un suo utilizzo quale strumento-guida della gestione. Poiché il piano attribuisce la responsabilità di risultato ad ogni singolo componente dei gruppi di processo, il ruolo ed il contributo di ciascuno è un fattore decisivo per stabilire il grado di successo delle iniziative e delle azioni svolte. Resta, peraltro, inteso che la valutazione che verrà operata dai soggetti che si occupano dell'analisi della performance dell'Ente dovrà tenere conto non solo delle attività specificatamente esplicitate nel Piano, ma anche delle competenze ed attività routinarie della struttura, così come delle emergenze, degli imprevisti e delle novità affrontate.

Nel 2025 e, a scorrere, nel 2026 e 2027 la **relazione sulla performance** evidenzierà a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel presente Piano.

L'individuazione degli obiettivi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

2.2.2 LA DISCIPLINA DELL'ENTE

Il Comune di Olginate ha disciplinato il sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso apposito regolamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 21/12/2011, prevedendo le disposizioni ed i relativi strumenti e procedure finalizzati a garantire un'efficace gestione della stessa.

Nel regolamento viene ribadito che il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale, le quali rappresentano le due dimensioni complementari, la cui evoluzione deve avvenire in modo equilibrato e tenendo conto delle interazioni reciproche.

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 stessa riguarda la capacità dell'ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari e organizzativi. La performance organizzativa riguarda altresì la capacità delle diverse unità operative (Settori) in cui si articola l'ente di contribuire in modo coordinato, relativamente all'ambito di competenza, al perseguimento dei compiti e delle priorità sopra menzionate.

La **performance individuale** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. La stessa riguarda le capacità del singolo dipendente dell'ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi (di settore) funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'ente.

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 Giunta Comunale, anche tramite gli Assessori di competenza, conduce la valutazione della performance organizzativa, formulando la valutazione sul contributo reso dai singoli settori in cui si articola l'ente alla realizzazione delle azioni strategiche individuate in coerenza con le priorità politiche ed i programmi/progetti.

Tale valutazione si incentra su profili organizzativi complessivi dell'intera unità organizzativa e prende in considerazione, congiuntamente alla capacità di perseguire gli obiettivi assegnati, l'adeguatezza dell'articolazione operativa interna adottata, la partecipazione attiva e coordinata alle tematiche ed agli interventi trasversali, l'attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse ed al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

La misurazione della performance individuale si basa sulla definizione degli obiettivi operativi cui il dipendente è tenuto a garantire il proprio contributo e sulla condivisione di fattori comportamentali virtuosi cui orientare il proprio apporto professionale. Tali obiettivi operativi, sviluppati dai Responsabili di Settore, vengono individuati in correlazione con le priorità, i programmi/ progetti e specifici documenti e le azioni strategiche definite dalla Giunta.

La valutazione della performance individuale si basa sia sulle capacità operative dimostrate, intese come contributo personale reso per il conseguimento di specifici obiettivi, sia sul comportamento professionale ed organizzativo dimostrato. Il peso della componente operativa e della componente comportamentale nella valutazione individuale può variare a seconda della categoria/area di appartenenza del dipendente.

2.2.3 PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2024

Il Comune definisce annualmente gli obiettivi dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi trasversali dell'Ente, aggiornando il Piano della performance.

Per ogni obiettivo devono essere individuati uno o più indicatori al fine di consentire la misurazione e la valutazione della performance. Gli indicatori devono essere definiti, tenendo conto degli ambiti individuati dall'articolo 8 del D. Lgs. 150/2009, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. 150/2009.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle Aree e dell'Ente nel suo complesso.

Il documento nella pratica è costituito da una serie di schede relative ai singoli obiettivi, divise per Settore.

Si potrà notare una differenziazione tra gli obiettivi più "gestionali" da quelli, invece, "strategici": questi ultimi si caratterizzano spesso per la loro "intersettorialità" (cosiddetti

trasversali) ossia perché coinvolgono, per il loro raggiungimento, soggetti e Settori diversi e quindi necessitano di un focus più articolato nella loro determinazione e controllo oltre che al fatto che comportano un insieme di azioni volte ad un risultato di miglioramento e/o innovazione rispetto alla normale attività di gestione.

Ogni scheda è stata studiata come sintesi di un percorso logico che evidenzia l'obiettivo prefissato, l'indirizzo politico dal quale trae origine e la descrizione sintetica dei risultati da raggiungere e delle azioni ed attività da svolgere per il conseguimento dei medesimi.

Nella prima parte viene evidenziata la categoria, distinguendo tra obiettivi "trasversali" e "di settore". Di seguito sono indicati il Settore e il Responsabile del Settore a cui fa capo l'obiettivo, nonché il personale coinvolto, ossia le risorse umane assegnate al singolo obiettivo (non necessariamente tutto il personale di un Settore è dedicato al raggiungimento di ogni singolo obiettivo).

La seconda parte della scheda illustra le principali caratteristiche dell'obiettivo: in primo luogo la sua denominazione e il collegamento con le linee di indirizzo politico.

Vengono poi dettagliate le azioni operative / fasi, da realizzarsi per l'attuazione, esplicitandone anche l'impatto atteso, cioè gli effetti rilevanti generati dall'azione amministrativa in risposta ai bisogni e alle aspettative dei cittadini (*outcome*).

Dopo la precisazione delle risorse stanziare e dei tempi di realizzazione attesi, la terza parte è dedicata agli indicatori di verifica, che devono essere significativi, concreti, misurabili, confrontabili nel tempo ed eventualmente tra diversi enti. Gli indicatori sono precisati mediante apposita scheda allegata.

Lo scopo è quello di fornire una misura della prestazione, come funzionale supporto al miglioramento dei risultati dell'Amministrazione in termini di efficienza ed efficacia.

Lo stato di attuazione degli obiettivi viene monitorato nel corso dell'anno attraverso apposito report di monitoraggio.

ALLEGATI:

- Schede Obiettivi (Allegato 1 – Sez. 2 PIAO)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono 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.

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

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno e per pianificare efficacemente le azioni di prevenzione della corruzione.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza comprende una sezione dedicata alla trasparenza e contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il Comune di Olginate ha approvato il Piano della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con deliberazione di Giunta Comunale esecutiva n. 16 del 29/01/2024 (presa d'atto della relazione annuale 2023 del Responsabile della prevenzione della corruzione) a cui si rimanda. Di seguito il link:

<https://www.comune.olginate.lc.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/390>

COMUNE DI OLGINATE

PROVINCIA DI LECCO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO SEZIONE 3 DEL PIAO TRIENNIO 2024 -2026

- 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- 3.2 PROGRAMMAZIONE E MISURAZIONE DELLE AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE
- 3.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE
- 3.4 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA
- 3.5 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
- 3.6 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

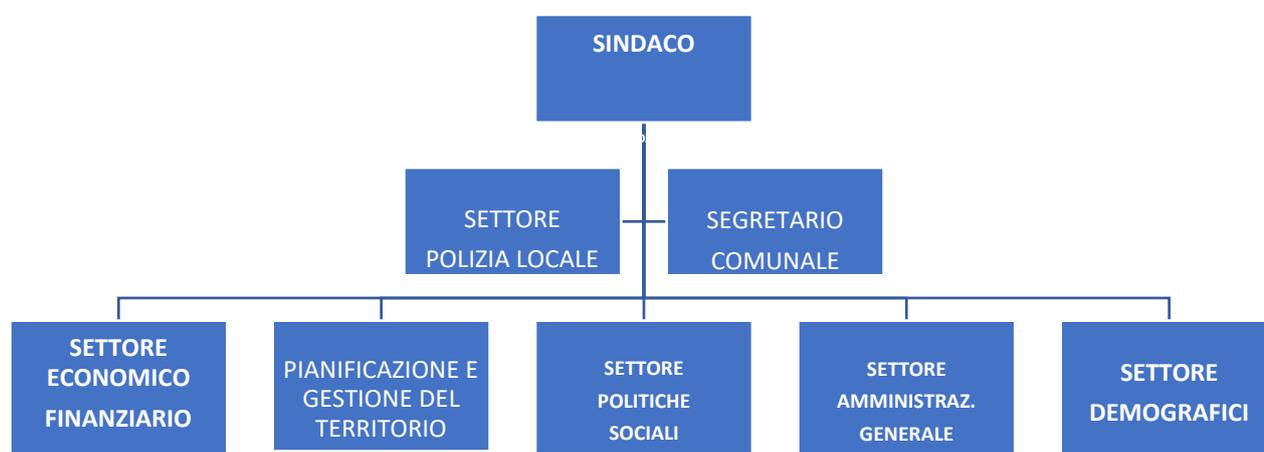
3.1.1. PREMESSA

In relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, da raggiungere in base agli strumenti di programmazione, si conferma l'attuale organizzazione dell'Ente, prevista dalla delibera di Giunta Comunale n° 119 del 29.10.2019.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Settori e Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi di Elevata qualificazione.

3.1.2. SUDDIVISIONE IN SETTORI E SERVIZI

La struttura organizzativa del Comune di Olginate è attualmente articolata in base a quanto stabilito nella delibera n.125 del 06/11/2017 successivamente modificata con delibera di G.C. n 9 DEL 29.01.2018, N° 58 del 28/05/2018 e con la citata delibera n° 119 del 29.10.2019. L'ultima modifica è stata effettuata con delibera di G.C. n° 31 del 28.02.2022.



I settori come sopra indicati sono organizzati a loro volta in servizi che vengono così organizzati:

	SETTORE	SERVIZI
1	AMMINISTRAZIONE GENERALE	SERVIZIO SPORT -CULTURA -POLITICHE GIOVANILI SERVIZIO AFFARI GENERALI SERVIZIO TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE/GESTIONE INFORMATICA
2	ECONOMICO FINANZIARIO	SERVIZIO CIMITERIALE SERVIZIO RAGIONERIA – ECONOMO SERVIZIO PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI
3	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA SERVIZIO ECOLOGIA/AMBIENTE/GESTIONE RIFIUTI SERVIZIO TUTELA DEL PAESAGGIO SERVIZIO PARCHI VERDE PUBBLICO SERVIZI PUBBLICI SERVIZIO PATRIMONIO E DEMANIO SERVIZIO OPERE PUBBLICHE SERVIZIO INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE SERVIZIO SUAP
4	POLITICHE SOCIALI	SERVIZI ALLA PERSONA SERVIZIO ISTRUZIONE
5	DEMOGRAFICO E STATISTICO	SERVIZIO ELETTORALE/STATO CIVILE SERVIZIO DEMOGRAFICO STATISTICO SERVIZIO PROTOCOLLO MESSO ARCHIVIO INFORMAZIONI AL CITTADINO
6	POLIZIA LOCALE	SERVIZIO VERBALIZZAZIONE E ACCERTAMENTO SANZIONI

3.1.3. NUMERO DI DIPENDENTI MEDI PER CIASCUN SETTORE

	SETTORE	NUMERO DIPENDENTI MEDI
1	AMMINISTRAZIONE GENERALE	5
2	ECONOMICO - FINANZIARIO	8
3	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	11
4	POLITICHE SOCIALI	3
5	DEMOGRAFICO E STATISTICO	5
6	POLIZIA LOCALE	4

3.1.4. INCARICHI DI DIREZIONE DI AREA

Al vertice delle aree sopra esposte vengono nominati i Responsabili di Area con incarico di Elevata Qualificazione a cui compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle aree sopra individuate è la seguente:

- Settore Amministrazione generale;
- Settore Economico Finanziario;
- Settore Pianificazione e Gestione del Territorio;
- Settore Politiche Sociali;
- Settore Demografico e statistico;
- Settore Polizia Locale.

Al vertice di ogni Settore vi è rispettivamente, un Responsabile di Area **con incarico di Elevata Qualificazione**.

Il personale assegnato ad ogni unità organizzativa è dettagliato nella allegata dotazione organica (Allegato 1 – Sez. 3 PIAO).

3.2 PROGRAMMAZIONE E MISURAZIONE DELLE AZIONI 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.

Promuovere le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, oltre che a un preciso obbligo normativo, risponde a fondamentali obiettivi di equità e a un corretto

riconoscimento del merito e costituisce una leva importante per il potenziamento dell'efficienza organizzativa e, di conseguenza, per accrescere la qualità delle prestazioni rese ai cittadini.

Per il triennio 2024/2026 è riconosciuta la valenza delle principali tematiche da perseguire:

- l'assicurazione della parità e delle pari opportunità, da raggiungere rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere;
- il divieto di forme di violenza morale o psichica, strettamente connesso al fenomeno del mobbing già oggetto di tutela in diversi contratti collettivi nazionali;
- il principio della garanzia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il benessere organizzativo, strettamente connesso con la previsione contenuta all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, "TU in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro", che prevede l'innalzamento dei livelli di tutela di tutti i prestatori di lavoro sia in termini soggettivi di categorie di lavoratori che in termini oggettivi di rischio, attraverso, in particolare, la previsione della obbligatorietà della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato.

3.2.1. FINALITA' E AZIONI

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale, conformemente alla normativa richiamata in premessa, intende raggiungere mediante l'adozione del presente Piano sono quelli di effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. Le macroaree di intervento sono le seguenti:

- gestione delle risorse umane nel rispetto delle garanzie imposte dalla normativa vigente in materia di pari opportunità, nel quadro dello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- promozione di politiche mirate a favorire il benessere organizzativo dell'Ente, conciliando i tempi e le responsabilità professionali e familiari, con la possibilità di fruire, nei casi di comprovata e oggettiva necessità, di forme, anche temporanee, di personalizzazione dell'orario di lavoro;
- ricorso e valorizzazione di forme di lavoro agile, quale nuova modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa, da articolare, quanto a finalità e modalità di svolgimento, in un apposito progetto che ne stabilisca le finalità e le caratteristiche;
- prevenzione e contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing al fine di tutelare il benessere psicologico dei lavoratori.

È istituito presso il Comune di Olginate il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nominato nell'anno 2014 con delibera di Giunta Comunale n. 19 del 05.02.2014. A seguito di scadenza del precedente CUG, con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 11.02.2021 si è provveduto a nuova individuazione e nomina dei componenti titolari e supplenti del Comitato. Nel corso del 2022, a seguito delle elezioni dei nuovi membri della RSU e di cessazioni dal servizio, si è provveduto alla sostituzione di alcuni componenti del CUG. Il Comitato è pertanto formato da componenti individuati dall'Amministrazione e componenti designati dalle organizzazioni sindacali rappresentate nell'ente.

Il Comune di Olginate ha preso atto, con deliberazione di Giunta comunale 31 del 25/03/2024, della Relazione annuale 2023 sulla situazione del personale, redatta dal "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", la quale non ha rilevato la presenza di discriminazioni.

Inoltre, da Marzo 2022, con il termine dell'emergenza sanitaria, sono stati effettuati con maggiore regolarità webinar e corsi formativi in presenza. In particolare, gli uffici hanno approcciato i bandi PNRR la cui formazione affronta tematiche di pari opportunità per gli appalti pubblici finanziati dall'Unione Europea (D.L 77/2021).

Si rinvia al Piano delle azioni positive, Allegato 2 – Sez. 3 PIAO, che si approva contestualmente al PIAO.

3.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune di Olginate, riconoscendo l'importanza del processo di digitalizzazione della PA, si è attivato al fine di ottenere tutti i finanziamenti PNRR previsti per la digitalizzazione:

TIPO INTERVENTO	MISSIONE	MISURA	COMPONENTE	INVEST.	PROVV.
Abilitazione al cloud per le PA locali - Migrazione al cloud degli applicativi dell'ente	M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	1.2	M1 C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	I 1.2	Delibera di Giunta n. 88 del 23.06.2022

Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Rifacimento del sito web del Comune secondo le linee guida AGID e attivazione servizi digitali al cittadino	M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	1.4.1	M1 C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	I 1.4	Delibera di Giunta n. 165 del 28.11.2022
Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID CIE - Integrazione piattaforme SPID e CIE per consentire ai cittadini l'accesso ai servizi online dell'ente	M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	1.4.4	M1 C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	I 1.4	Delibera di Giunta n. 116 del 19.09.2022
Piattaforma notifiche digitali -Integrazione dei sistemi del Comune sulla Piattaforma Notifiche Digitali	M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	1.4.5	M1 C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	I 1.4	Delibera di Giunta n. 116 del 19.09.2022
Adozione piattaforma PAGOPA	M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	1.4.3	M1 C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	I 1.4	Delibera di Giunta n. 76 del 11.05.2022 Delibera di Giunta n. 176 del 12.12.2022
Adozione APP IO - Integrazione dei sistemi del Comune sull'APP IO	M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	1.4.3	M1 C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	I 1.4	Delibera di Giunta n. 76 del 11.05.2022

Inoltre si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Digitalizzazione del comune:

- Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale;
- Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità;
- Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere necessariamente tramite sistema PagoPa;
- Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo dematerializzata.

3.4 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 dell'Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

L'ente allega annualmente al Bilancio di Previsione e al Rendiconto la tabella dei parametri di deficiarietà.

Il Comune di Olginate rispetta tutti i parametri.

Non esistono procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti.

Nell'anno 2023 il Comune di Olginate ha registrato un tempo medio di pagamento fatture pari a -21 giorni ed un indicatore di tempestività dei pagamenti di -21,11.

Nel Rendiconto 2023 si rileva una percentuale di indebitamento pari allo 5,06 %.

3.5 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente sottosezione viene esplicitata e messa in evidenza la programmazione e attuazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Olginate, con particolare riferimento alle modalità di attuazione all'interno dell'ente, alla strategia e agli obiettivi di sviluppo previsti, alle misure organizzative da adottare, ai requisiti tecnologici necessari e ai percorsi formativi da avviare per il personale.

Il lavoro agile trova primaria disciplina e definizione negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017, quale "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita

mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa". Detti articoli sono estesi nell'applicazione anche alle Amministrazioni pubbliche.

Il Comune di Olginate non ha attivato la sperimentazione del lavoro agile ai sensi, prima, della Legge n.124/2015 e, dopo, della Legge n.81/2017 e delle linee guida contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017.

L'evoluzione normativa del lavoro agile ha vissuto una sua caratterizzazione a causa della pandemia nel biennio 2020-2021-2022, a seguito di una decretazione d'urgenza che ha configurato l'istituto quale strumento fondamentale per garantire l'erogazione dei servizi pubblici, anche in periodi di lockdown quando gli uffici pubblici non erano accessibili ed il personale "in presenza" poteva essere ammesso solo ove strettamente necessario. Le modifiche introdotte all'art.14 della L.124/2015 (con DL 18/2020, DL 34/2020, DL 52/2021 e DL 56/2021) hanno previsto in via definitiva un'ottica programmatica del lavoro agile, prevedendo il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile) quale sezione del Piano della Performance. Nella fase pandemica si sono susseguiti diversi interventi di decretazione d'urgenza, che hanno imposto l'applicazione del lavoro agile prescindendo da accordi individuali ed altre regole sottostanti l'istituto in una sua applicazione ordinaria.

Con Decreto 8.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione è stato disposto il rientro in presenza dei dipendenti, da realizzare entro il 30.10.2021, segnando altresì la conclusione del lavoro agile quale modalità ordinaria e riportando l'istituto a modalità da formalizzare mediante accordo individuale scritto. Con l'articolo 6 del DL 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è stato previsto il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione della PA, documento unico di programmazione e governance che sostituirà una serie di strumenti di programmazione che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Ai sensi del DPR 81/2022 il Piao sostituisce anche il Pola.

Il nuovo CCNL Comparto funzioni locali disciplina il lavoro a distanza, distinto in lavoro agile e lavoro da remoto, negli artt.63-70, ai quali si rinvia per tutto quanto non richiamato nel Piano.

Come primo intervento di attuazione, l'Amministrazione comunale, nel corso dell'anno 2022, si è dotata degli strumenti necessari per affrontare il tema del lavoro agile: in particolare, è stato rinnovato nel corso dell'anno tutto il parco delle postazioni di lavoro, sostituendo i computer desktop con la soluzione docking station.

In caso di smart working sarà sufficiente scollegare il NB dalla docking station e portarlo, insieme al solo alimentatore, nella sede remota e attraverso la VPN lavorare con tutte le risorse necessarie.

È attualmente in corso di svolgimento il lavoro di redazione di un'apposita disciplina del lavoro agile dell'Ente. L'ipotesi di regolamento è in corso di supervisione, presso strutture dedicate, circa la sua regolarità da punto di vista tecnico, della sicurezza e del rispetto della disciplina della protezione dei dati personali. È inoltre in corso di discussione la ricognizione circa le attività compatibili con la prestazione lavorativa in modalità agile e/o da remoto. L'ipotesi dovrà poi essere sottoposta anche all'organo esecutivo ed al debito confronto sindacale (art. 5, comma 3, lett. I), CCNL 16/11/2022), per la sua approvazione e successiva applicazione.

3.5.1. OBIETTIVI/FINALITA' DEL LAVORO AGILE

Obiettivo principale è la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata. Il Comune di Olginate riconosce nel lavoro agile un buono strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali, sedi di lavoro...), oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione. Se da un lato esso, infatti, consente un buon equilibrio nel nostro ente tra lavoro e vita personale, dall'altro rappresenta anche uno strumento fondamentale di spinta verso la ricerca continua di digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni.

Gli obiettivi principali che Comune di Olginate si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- superare la gestione emergenziale e individuare il lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro secondo la disciplina prevista nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione;
- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza e misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro proprie del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità;
- sviluppare un modello organizzativo di svolgimento dell'attività in lavoro agile sostanzialmente analogo a quello già in corso ma con maggiore flessibilità, che possa venire incontro alle esigenze dei lavoratori ma che sia funzionale anche ad una maggiore flessibilità dell'organizzazione e allo sviluppo dei servizi;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali e riprogettare gli spazi di lavoro individuando sedi di coworking;
- promuovere la mobilità sostenibile.

Ne derivano, per il 2024 i seguenti obiettivi:

Approvazione Regolamento sul lavoro agile
Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio personale
Tempi: Entro il 31 dicembre 2024

3.5.2. MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL LAVORO AGILE

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Responsabile del settore di riferimento. È autorizzabile per tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro. Ferma la necessità di confronto con le rappresentanze sindacali, l'amministrazione identifica le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. Nell'accordo individuale di lavoro vengono anche indicate le giornate di lavoro agile concordate con il proprio responsabile. Accanto al lavoro agile è prevista la possibilità di ricorrere al lavoro da remoto con le caratteristiche previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3.5.3. FATTORI ABILITANTI IL LAVORO AGILE

La possibilità di svolgimento delle prestazioni lavorative con tale modalità nonché l'individuazione delle attività che potenzialmente possono essere svolte in modalità agile dovrà in ogni caso tenere conto di alcune condizioni minime, di seguito riportate:

1. possibilità di delocalizzare, almeno in parte l'attività assegnata, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
2. possibilità di monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
3. utilizzo di strumentazione tipicamente informatica disponibile fuori sede, ovvero senza necessità di impiego di strumentazioni hardware e software che per la loro natura o per ragioni di sicurezza, anche informatica, siano utilizzabili esclusivamente presso l'Ente;
4. attività che per la loro natura possono essere rese anche non in presenza;
5. assenza di rapporti in presenza con utenza interna ed esterna;
6. garanzia di rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile, individuando per ciascun lavoratore la prevalenza di giornate da prestare in presenza;
7. elevato grado di autonomia che non richieda presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile, anche in ragione della specifica qualificazione professionale del personale addetto;
8. semplicità di focalizzazione degli obiettivi assegnati in termini di risultato, senza specifico rilievo del tempo lavoro dedicato;
9. semplicità di adattamento delle attività assegnate al personale al fine di consentirne la misurazione e valutazione in modalità agile;
10. possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici o informatici;
11. semplicità di raccordo attraverso i software gestionali in adozione, con gli altri uffici e servizi, che consenta pertanto l'acquisizione delle informazioni anche a distanza;
12. digitalizzazione completa o almeno prevalente degli archivi necessari all'attività da svolgere tale da non richiedere in modo continuativo o prioritario la consultazione di archivi cartacei presso la sede di lavoro;
13. attribuzioni di mansioni per le quali non è necessario svolgere ispezioni o controlli esterni in presenza;
14. attività per le quali non è necessario recarsi presso soggetti esterni.

PREMESSA

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);
 - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).

CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti nella Piano triennale dei fabbisogni di personale **2024/2026** possono essere così riassunti:

- a) **revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente**, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- b) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) individuazione della **consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- d) **rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- e) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- f) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.

DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2024 – 2026. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, *come da allegato prospetto*, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero.**

1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2023

Nr.	NOMINATIVO	NOTE	Mansione
1	Agati Arcangela	P.T. 30h	Operatore tecnico esperto
2	Carissimi Gianluca		Operatore tecnico esperto
3	Faggi Andrea		Operatore tecnico esperto
4	Dozio Manuela		Operatore amministrativo esperto
5	Rota Elisa	P.T. 29h	Operatore amministrativo esperto
6	Sesana Silvia		Operatore amministrativo esperto
7	Carozzi Angelica		Operatore amministrativo esperto
8	Invernizzi Chiara	P.T.25h	Operatore amministrativo esperto
9	Marangon Roberta		Operatore amministrativo esperto
10	Castelli Cristina	P.T. 28h	Operatore amministrativo esperto
11	Poletti Ileana	P.T. 30h	Istruttore amministrativo
12	Barbutto Stefano		Istruttore amministrativo
13	Campanelli Luca		Istruttore amministrativo
14	Carchidi Vanessa		Agente di polizia locale
15	Carroccio Francesco Paolo		Agente di polizia locale
16	Cerizza Lucia		Istruttore tecnico
17	Rusconi Mauro		Istruttore tecnico
18	Bonanomi Giovanni Elis		Istruttore amministrativo
19	Milani Simona	P.T. 30h	Istruttore amministrativo
20	Bonacina Maria Teresa		Istruttore amministrativo
21	Buccino Monica		Istruttore amministrativo
22	Malighetti Fabrizio		Agente di polizia locale
23	Crippa Silvia		Funzionario amministrativo
24	Giglio Matteo		Funzionario di polizia locale
25	Basso Elena	P.T. 30h	Funzionario tecnico
26	Aondi Giuseppina		Funzionario amministrativo
27	Conti Gaia		Funzionario amministrativo
28	Bertarini Lara		Funzionario Tecnico
29	Neri Alessandro (in aspettativa) – cessazione prevista 28/04/2024		Funzionario amministrativo (in aspettativa)
30	Cavalli Michela		Funzionario amministrativo

31	Gandola Ilario		Funzionario tecnico
32	Falbo Angelo		Funzionario amministrativo
33	Gnecchi Paola		Funzionario amministrativo

2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2024/2025/2026, è pari a **Euro 1.328.348,97** (media triennio 2011-2013).

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si*

collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Nello specifico, per il Comune di Olginate, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

COMUNE DI	OLGINATE
POPOLAZIONE (al 31/12/2023)	6929
FASCIA	5000/9999
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi **allo schema di Rendiconto 2023**, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione N. 35 del 08/04/2024, il

rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al **25,00%**, come di seguito calcolato:

Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti – art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020			
	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023	1.425.102,10	A	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	5.506.085,21	B 5.741.805,17	definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	5.827.043,79		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	5.892.286,50		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	346.181.40	C	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	25,00%		

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che **il Comune di OLGINATE si colloca al di sotto del valore soglia “più basso”** per la fascia demografica di appartenenza; questo significa che:

1° caso - al di sotto del valore soglia “più basso” ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,90%.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per l'anno 2024, risultano essere i seguenti:

	IMPORTI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	1.425.102,10	Art. 4, comma 2

SPESA MASSIMA DI PERSONALE (corrispondente al 26.90% delle entrate correnti)	1.544.545,59	
INCREMENTO MASSIMO	119.443,49	

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari a **Euro 1.328.348,97**, a decorrere dal 20/04/2020 la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale, per il triennio 2024/2026 **pari a Euro 1.544.545,59**, calcolata in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 utilizzando i valori registrati rispetto al rendiconto 2023;

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, **la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..**

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Nel triennio 2024/2026 sono previste le seguenti cessazioni di personale per pensionamento:

CERIZZA LUCIA – Settore Pianificazione e gestione del Patrimonio – Servizio edilizia Urbanistica -Istruttore tecnico (ex Categoria giuridica C) – CESSAZIONE ANNO 2024 (settembre 2024)

FALBO ANGELO – Settore Demografico – E.Q.– Funzionario amministrativo (ex Categoria Giuridica D) – CESSAZIONE ANNO 2024 (dicembre 2024)

GNECCHI PAOLA – Settore economico finanziario – E.Q. – Funzionario amministrativo (ex Categoria Giuridica D) – CESSAZIONE 2024/2025

MILANI SIMONA – Settore Economico finanziario – Servizio Tributi – Istruttore amministrativo (ex Categoria Giuridica C) – CESSAZIONE ANNO 2025 (Ottobre 2025)

MALIGHETTI FABRIZIO – Settore Polizia Locale – Agente di Polizia locale (ex Categoria giuridica C) – CESSAZIONE PRESUNTA ANNO 2026 (giugno 2026)

3. STIMA DELLA EVOLUZIONE DEI BISOGNI

PREMESSA

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, come da proposta da parte dei Responsabili di settore, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026, nell'ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro.

VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

Per il triennio 2024/2026 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a. aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b. aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009) (Ricompreso, a seguito delle modificazioni introdotte dal d.l. 80/2021 e dal DM 132/2022, all'interno del PIAO);
- e. aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);
- f. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- g. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Per quanto riguarda i vincoli di cui alle lett c) e d) si specifica che:

- il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2024- 2026 viene approvato ed aggiornato per l'anno 2024 contestualmente al presente PIAO;
- allo stato attuale non vi sono richieste inevase di certificazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008.

Si dà atto altresì di:

- **aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006)
- **aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato**, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

FACOLTA' ASSUNZIONALI

1° caso - al di sotto del valore soglia “più basso”

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia demografica di appartenenza (compreso il Comune di OLGINATE che si trova al di sotto del 26,90%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni possono incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 (“valore soglia più basso”).

Sempre per il periodo 2020-2024, è prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in alternativa agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 “valore soglia più basso”). **Il Comune di OLGINATE ha a disposizione i residui di facoltà assunzionali derivanti dal quinquennio 2015-2019 pari a 161.564,31, ma come è possibile verificare, non è possibile avvalersi di tale facoltà in quanto la capacità assunzionale così calcolata supera il valore soglia più basso**

del 26,90% stabilito per la fascia demografica di appartenenza (Allegato 3 – Sez. 3 PIAO).

La spesa di personale per l'anno 2024, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima pari a **Euro 1.544.545,59**, corrispondente al valore soglia "più basso" del 26.90 %, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza.

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La consistenza del personale in servizio del Comune di OLGINATE NON PRESENTA SCOPERTURE di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego di LECCO, relativo all'anno 2023;

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento e nel rispetto della vigente normativa in materia:

ANNO 2024

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

N° 1 AREA DEGLI ISTRUTTORI – ISTRUTTORE TECNICO – (assunzione tramite procedura concorsuale esterna/mobilità) – ASSUNZIONE CON DECORRENZA 01/03/2024

SETTORE POLITICHE SOCIALI

N° 1 AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – FUNZIONARIO SOCIO ASSISTENZIALE (assistente sociale, in sostituzione personale cessata il 04.10.2022).

(assunzione tramite procedura concorsuale esterna/mobilità) – ASSUNZIONE CON DECORRENZA 16/05/2024.

SETTORE DEMOGRAFICO STATISTICO

N° 1 AREA DEGLI ISTRUTTORI – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – (assunzione tramite procedura concorsuale esterna/mobilità)

Sostituzione dei posti che si renderanno vacanti a causa della cessazione di personale per pensionamento o dimissioni;

ANNO 2025

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

N° 1 AREA DEGLI ISTRUTTORI – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - (assunzione tramite procedura concorsuale esterna/mobilità DA EFFETTUARSI ENTRO FINE 2024 AI FINI DELL'ASSUNZIONE ALL'01/01/2025)

SETTORE POLITICHE SOCIALI

N° 1 AREA DEGLI ISTRUTTORI – (In sostituzione personale cessato in data 02.11.2023) (assunzione tramite procedura concorsuale esterna/mobilità DA EFFETTUARSI ENTRO FINE 2024 AI FINI DELL'ASSUNZIONE ENTRO I PRIMI MESI DEL 2025)

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

N° 1 AREA DEGLI ISTRUTTORI – ISTRUTTORE INFORMATICO - (assunzione tramite procedura concorsuale esterna/mobilità) (ASSUNZIONE DA PROGRAMMARE NEL TRIENNIO)

Sostituzione dei posti che si renderanno vacanti a causa della cessazione di personale per pensionamento o dimissioni;

ANNO 2026

Sostituzione dei posti che si renderanno vacanti a causa della cessazione di personale per pensionamento o dimissioni;

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2024/2026 **sono comunque consentiti - nei limiti degli spazi massimi di spesa compatibili con il rapporto spese di personale ed entrata corrente al netto del FCDE calcolati come da tabelle allegate:**

- eventuali sostituzioni di personale cessato;

- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- eventuali assunzioni ex art. 1 comma 557 della L. 311/2004 (esteso dalla L. 74/2023 ai comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti);
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

PROGRESSIONI VERTICALI

Il Comune di Olginate si riserva la possibilità di espletare, nel corso dell'annualità 2024 e con decorrenza 01.01.2025, **c.d. progressioni verticali in deroga** ai sensi dei commi 6, 7 e 8 dell'art. 13 del CCNL 2019-2021.

La citata disposizione prevede che *“In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza”*.

Ancora il comma 8 del medesimo art. 13 stabilisce che *“Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL”*.

Si precisa inoltre che, secondo l'orientamento ARAN CFL 209, se le amministrazioni utilizzano esclusivamente le risorse previste dall'art. 13, comma 8, del CCNL *“in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL”*, non devono preoccuparsi di riservare il 50% dei posti all'accesso dall'esterno. Se invece vogliono effettuare le progressioni in deroga, utilizzando anche (in aggiunta quindi allo 0,55% del monte salari 2018)) le ordinarie risorse destinate alle assunzioni, dovranno in tal caso (e solo in tal caso) *“dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)”*.

Nel rispetto di tale normativa, l'amministrazione comunale intende effettuare, con decorrenza 01/01/2025 n. 3 progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL 2019-2021 per consentire il passaggio di 3 dipendenti dell'Amministrazione dall' area

degli istruttori all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. Tali progressioni in deroga (per un totale di € 5.935,26 - € 1.978,42 cad.) saranno finanziate per € 5.309,00 (pari al limite massimo dello 0,55% m.s. 2018) e per € 626,26 le ordinarie risorse destinate alle assunzioni. Risulta pertanto che:

- n. 2 progressioni verticali in deroga saranno finanziate tramite le risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018;
- N. 1 progressioni verticali in deroga sarà finanziato, in parte, dalle risorse ordinarie destinate alle assunzioni.

Con riferimento a quest'ultima progressione, finanziata anche (in aggiunta quindi allo 0,55% del monte salari 2018) dalle ordinarie risorse destinate alle assunzioni, è già stato garantito il rispetto dell'accesso dall'esterno di almeno il 50% dei posti finanziati con tali risorse, avendo infatti attualmente concluso l'iter di svolgimento di un concorso per l'assunzione di n. 1 dipendente appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (assunzione prevista il 16/05/2024).

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

Si allega al presente piano la dimostrazione della spesa effettiva del personale per il prossimo triennio (Allegato 4 – Sez. 3 PIAO).

Si dà atto, infine, che:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio, come asseverato dall'organo di revisione;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

4. OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELLA ALLOCAZIONE DELLE RISORSE UMANE SULLA BASE DELLE PRIORITA' STRATEGICHE DELL'ENTE

RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili di settore, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

5. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE AL FINE DELL'AGGIORNAMENTO E/O RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Annualmente si provvede alla costante formazione e sensibilizzazione del personale dipendente dell'ente in materia di anticorruzione e trasparenza

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione. Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale; - favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente. Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

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

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente.

Nell'ambito di ciascun settore, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà concordata con le/gli incaricati di elevata qualificazione favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Saranno, quindi, coinvolti tutti i dipendenti in base ai servizi in cui è strutturato il sistema organizzativo del Comune. In particolare:

tutti i dipendenti godono dell'iscrizione ai corsi on line di formazione della ditta Enti On Line con abbonamento al ricevimento di circolari formative in area amministrativa, ragioneria tributi e personale, ufficio tecnico ecc. con supporto di modulistica aggiornata

Tutti i dipendenti possono usufruire dei Corsi gratuiti organizzati da UPEL al quale il Comune di Olginate è associato.

- I dipendenti del Settore demografico possono partecipare ai corsi Anusca;
- servizio tributi e ragioneria godono dell'iscrizione ad ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali e relativi corsi;
- tutti i dipendenti godono dell'iscrizione dell'Ente all'ANCI Associazione Nazionale Comuni Italiani e relativi corsi;
- tutti i dipendenti godono dell'iscrizione ai corsi on line anticorruzione con la ditta Enti On Line;
- tutti i dipendenti godono dei corsi on line proposti da IFEL Fondazione Anci;

d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze.

COMUNE DI OLGINATE

PROVINCIA DI LECCO

MONITORAGGIO
SEZIONE 4 DEL PIAO
TRIENNIO 2024 -2026

4. MONITORAGGIO

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 definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità stabilite dal PTPCT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi dal Nucleo di Valutazione;

In merito alla sottosezione "Performance", il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e, in particolare:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2024, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note l'analisi di eventuali scostamenti e dei conseguenti provvedimenti correttivi, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi redigendo apposita relazione.
3. Il monitoraggio sarà infine esaminato dal Nucleo di Valutazione.