



COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)

TRIENNIO 2024/2026

ANNO 2024

COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)		DA COMPILARE DA PARTE DI	DA COMPILARE DA PARTE DI
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		SI	SI

PIAO 2024/2026

NOTE

Comune di Lurate Caccivio, via Venti Settembre 16, 22075 Lurate Caccivio C.F./P.IVA 00415790138
Sindaco: dott.ssa Anna Gargano Numero dipendenti al 31.12.2023: 38 Numero abitanti al
31.12.2023: 9.739 telefono centralino: 031494211 sito internet: www.comune.luratecaccivio.co.it
PEC: protocollo@pec.comune.luratecaccivio.co.it

COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)

SEZIONE DI
PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

2.SEZIONE 2 VALORE
PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

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

2.1 VALORE PUBBLICO

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

2.2 PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. 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. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere: • Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. • Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

DA COMPILARE DA PARTE DI	DA COMPILARE DA PARTE DI PIAO 2024/2026	
AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI	NOTE
SI	NO	
SI	NO	

SI

(procedono alla sola mappatura dei processi, limitatamente allo aggiornamento di quella esistente alla data di 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: a) Autorizzazione/concessione; b) Contratti pubblici; c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) Concorsi e prove selettive; e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei 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 sezione 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.)

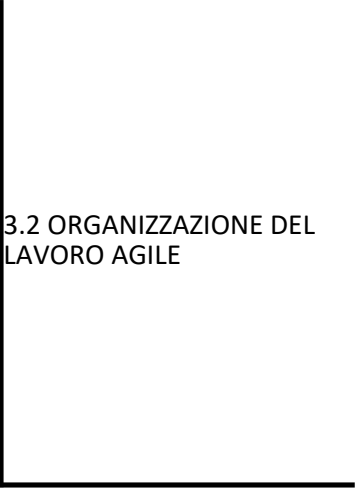
SI

Si richiama l'allegato documento di mappatura dei processi

SEZIONE DI
PROGRAMMAZIONE

3.SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE CAPITALE
UMANO

3.1 STRUTTURA
ORGANIZZATIVA



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEL
FABBISOGNO DEL
PERSONALE

COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)

DA COMPILARE DA
PARTE DI
AMMINISTRAZIONI
CON PIU' DI 50
DIPENDENTI

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

SI

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: • le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); • gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; • i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione)

SI

Gli elementi della sottosezione sono: • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; • Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti: • Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento; • Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: a) soluzioni interne all'amministrazione, b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; stabilizzazioni. • Formazione del personale a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; c) 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.

SI

DA COMPILARE DA PARTE DI	PIAO 2024/2026
AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI	NOTE
SI	Si richiama, per la struttura organizzativa, la deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 16.12.2021

SI

Il CCNL Funzioni locali 16.11.2022 ha provveduto a fornire la nuova regolazione della materia. Ad esso si affianca il vigente regolamento comunale. All'interno di tale cornice regolatoria, l'Amministrazione esprime il proprio favore a che le prestazioni che per loro natura si prestano all'effettuazione da remoto possano venire rese con tale modalità, a condizione che venga assicurato il necessario supporto al pubblico ed agli amministratori.

SI

Si richiama, per quanto concerne l'attuale consistenza numerica del personale, quanto già specificato nella scheda anagrafica dell'Amministrazione.

Per la programmazione strategica delle risorse umane si rinvia alla programmazione del fabbisogno per il triennio 2023/2025, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 118 del 30.11.2023, nonché a quanto stabilito dal DUP approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 47 del 18.12.2023.

La stima del trend delle cessazioni è così riportata: ANNO 2024: 1 Agente di Polizia locale cat. C; 1 istruttore amm.vo cat. C; ANNO 2025: 1 messo comunale cat. B; ANNO 2026: -

Tali dati, riferiti ai pensionamenti, sono quelli ipotizzabili a legislazione vigente, ma sono in ogni momento suscettibili di variazioni e non sono vincolanti né per l'Ente né per i dipendenti interessati, valendo solo come dato statistico. Le cessazioni a diverso titolo non sono prevedibili.

COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)

DA COMPILARE DA
PARTE DI

DA COMPILARE DA PARTE DI

SEZIONE DI
PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI
PIANIFICAZIONE

AMMINISTRAZIONI
CON PIU' DI 50
DIPENDENTI

AMMINISTRAZIONI CON
MENO DI 50 DIPENDENTI

4.SEZIONE 4
MONITORAGGIO

PIAO 2024/2025

NOTE

COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)		DA COMPILARE DA PARTE DI	DA COMPILARE DA PARTE DI	PIAO 2024/2026
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI	NOTE
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	0	SI	SI	Comune di Lurate Caccivio, via Venti Settembre 16, 22075 Lurate Caccivio C.F./P.IVA 00415790138 Sindaco: dott.ssa Anna Gargano Numero dipendenti al 31.12.2023: 38 Numero abitanti al 31.12.2023: 9.739 telefono centralino: 031494211 sito internet: www.comune.luratecaccivio.co.it PEC: protocollo@pec.comune.luratecaccivio.co.it

		0	0	0	0
2.SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE					
2.1 VALORE PUBBLICO	In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi	SI	NO		0
2.2 PERFORMANCE	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:	SI	NO		0

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della SI prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. 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

SI

(procedono alla sola mappatura dei processi, limitatamente allo

Si richiama l'allegato documento di mappatura dei processi

0

0

0

0

3.SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE CAPITALE
UMANO

3.1 STRUTTURA
ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le

SI

SI

Si richiama, per la struttura organizzativa, la deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 16.12.2021

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL
LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione

SI

SI

Il CCNL Funzioni locali 16.11.2022 ha provveduto a fornire la nuova regolazione della materia. Ad esso si affianca il vigente regolamento comunale. All'interno di tale cornice regolatoria, l'Amministrazione esprime il proprio favore a che le prestazioni che per loro natura si prestano all'effettuazione da remoto possano venire rese con tale modalità, a condizione che venga assicurato il necessario supporto al pubblico ed agli amministratori.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	<p>Gli elementi della sottosezione sono: • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; • Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative</p>	SI	SI	<p>Si richiama, per quanto concerne l'attuale consistenza numerica del personale, quanto già specificato nella scheda anagrafica dell'Amministrazione. Per la programmazione strategica delle risorse umane si rinvia alla programmazione del fabbisogno per il triennio 2023/2025, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 118 del 30.11.2023, nonché a quanto stabilito dal DUP approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 47 del 18.12.2023. La stima del trend delle cessazioni è così riportata:</p>
--	---	----	----	---

0

0

0

0

4.SEZIONE 4
MONITORAGGIO